МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЁМЕ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
филиала
_____ О.И.Иванюга

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР ТОРГОВОГО ЗАЛА»

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Год набора на ООП

2019

Уровень подготовки: базовый

Артем 2020

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»** разработана в соответствии с Разъяснениями по формированию примерных программ начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов НПО и СПО, утвержденными Департаментом государственной политики и нормативно - правового регулирования в сфере образования Минобрнауки РФ от 27 августа 2009 года, с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 15 мая 2014 г. № 539, для освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям»**, реализуемой колледжем Филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Артеме (далее Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме).

Разработчик:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	Преподаватель высшей квалификационной категории кафедры экономики, управления и информационных технологий	Н.В.Лукашина	

Эксперты:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
ООО «Гефест Р.У.»	Директор	К.Г.Бергер	
ООО «Прогресс»	Главный бухгалтер	С.А.Ильина	

ОДОБРЕНА

на заседании кафедры экономики, управления и информационных технологий Филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме протокол № 14 от 06 мая 2020 г.

И.о. зав. кафедрой ЭУИТ А.А. Власенко

СОГЛАСОВАНА

Зав. отделением М.С. Словикова

Методист УМЧ Т.И Теплякова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	23
ПРИЛОЖЕНИЕ А **ГЛОССАРИЙ**	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Б **ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям),** разработанной в соответствии с ФГОС в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета и налогообложения при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по должности служащего «Кассир торгового зала»;

уметь:

- ✓ применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- ✓ заполнять формы кассовых и банковских документов;
- ✓ соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- ✓ соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- ✓ обеспечивать сохранность денежных средств;
- ✓ получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- ✓ осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- ✓ вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- ✓ передавать денежные средства инкассаторам;
- ✓ составлять кассовую отчетность;
- ✓ составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- ✓ осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- ✓ принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

- ✓ соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

- ✓ постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- ✓ формы кассовых и банковских документов;
- ✓ правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- ✓ лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- ✓ правила обеспечения сохранности денежных средств;
- ✓ правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- ✓ порядок ведения кассовой книги;
- ✓ правила передачи денежных средств инкассаторам;
- ✓ порядок составления кассовой отчетности;
- ✓ порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- ✓ правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- ✓ трудовое законодательство и правила охраны труда.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Очная форма обучения

всего – **180** часов, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – **108** часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **72** часа;
самостоятельной работы обучающегося – **36** часов;
учебной практики – **36** часов.
производственной практики (по профилю специальности) – **36** часов.

Заочная форма обучения

всего – **180** часов, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – **108** часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 1**2** часа;
самостоятельной работы обучающегося – **96** часов;
учебной практики – **36** часов.
производственной практики (по профилю специальности) – **36** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Очная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.10	Раздел 1. МДК 04.01. Кассовые операции	108	72	40	-	36	-	-	-
ПК 1.10	УП.04.01 Учебная практика	36						36	-
ПК 1.10	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36						-	36
	Всего:	180	72	40	-	36	-	36	36

Заочная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.10	**Раздел 1. МДК 04.01. Кассовые операции**	**108**	**12**	**2**	**-**	**96**	**-**	**-**	**-**
ПК 1.10	**УП.04.01 Учебная практика**	**36**						**36**	**-**
ПК 1.10	**ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)**	**36**						**-**	**36**
	Всего:	**180**	**12**	**2**	**-**	**96**	**-**	**36**	**36**

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 –ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 –репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 –продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ.04), междисциплинарного курса (МДК) и тем	*Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа*	*Объем часов*	*Уровень освоения*
1	**2**	**3**	**4**
ПМ. 04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»		**180**	
Раздел 1. МДК 04.01.Кассовые операции		**108**	
5 семестр		**108/36/32/40**	
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета		**14/4/4/6**	
	Содержание учебного материала Тема 1.1. Понятие о хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета, измерители, применяемые в бухгалтерском учете, нормативное регулирование бухгалтерского учета. Классификация имущества и источников образования имущества организации, элементы метода бухгалтерского учета. Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, раздели, статьи	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 1. Изучение Федерального Закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	2	3
	Практическое занятие № 1. Проведение классификации имущества и источников образования имущества по составу и размещению	2	2,3
	Содержание учебного материала Тема 1.2. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение, обороты и остатки на счетах, понятие двойной записи, правило составления бухгалтерской проводки. Понятие синтетических, аналитических счетов и субсчетов, их взаимосвязь. Открытие синтетических и аналитических счетов, запись фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 2. Изучение Плана счетов бухгалтерского учета	2	3
	Практическое занятие № 2. Открытие синтетических и аналитических счетов, подсчет оборотов и остатков по	2	2,3

	счетам, составление оборотных ведомостей по аналитическим и синтетическим счетам, сверка записей аналитического и синтетического учета		
	Практическое занятие № 3. Заполнение учетных регистров бухгалтерского учета	2	2,3
Тема 2. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями		**20/8/6/6**	
	Содержание учебного материала Тема 2.1. Основные понятия о способах расчета с использованием ККТЮ значение и классификация ККТ, документы, регламентирующие применение ККТ, требования, предъявляемые к ККТ, регистрация ККТ в налоговых органах, средства визуального контроля	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 3. Изучение Федерального Закона 54-ФЗ «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»	2	3
	Содержание учебного материала Тема 2.2. Правила эксплуатации ККТ, порядок работы на ККМ, обязательные реквизиты чека, обязанности кассира-операциониста	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 4. Изучение документального оформления в части учета работы на контрольно-кассовой технике	2	3
	Практическое занятие № 4. Проведение вычислений стоимости покупки и выдача сдачи покупателям, рассмотрение торговых ситуаций	2	2,3
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 5. Составление конспекта на тему «Устройство ККТ» -основные механизмы и блоки, определяющие устройство ККТ	2	3
	Практическое занятие № 5. Проведение вычислений стоимости покупки и выдача сдачи покупателям, рассмотрение торговых ситуаций	2	2,3
	Содержание учебного материала Тема 2.3. Документы по кассовым операциям: журнал кассира-операциониста, назначение, требование, правила ведения, документальное оформление неиспользованных покупателями чеков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 6. Составление опорного конспекта - Оперативно-запоминающее устройство ККТ	2	3
	Практическое занятие № 6.	2	2,3

	Определение суммы выручки на контрольно-кассовой машине с помощью документов		
Тема 3. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов		**34/12/10/12**	
	Содержание учебного материала Тема 3.1. Определение понятия «Касса» и кассовых операций в организации; мониторинг постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; материальная ответственность кассира; трудовое законодательство и правила охраны труда кассира.	2	1,2
	Содержание учебного материала Тема 3.2. Характеристика ценных бумаг, наличное и безналичное обращение денежных средств и ценных бумаг; использование наличной выручки; соблюдение лимита остатка кассовых средств, соблюдение предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами.	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 7. Оформление тестовой таблицы по теме «Характеристика ценных бумаг». Составление конспекта по теме «Сущность наличного и безналичного обращения денежных средств».	2	3
	Практическое занятие № 7. По темам «Характеристика ценных бумаг, наличное и безналичное обращение денежных средств и ценных бумаг, использование наличной выручки, соблюдение лимита остатка кассовых средств, соблюдение предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами».«Организация проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами». Тренинг по правилам охраны труда кассира с проведением тестирования и обсуждением его результатов**.**	2	2,3
	Содержание учебного материала Тема 3.3. Прием в кассу наличных денежных средств по приходным ордерам и выдача квитанции; полнота и своевременность оприходования денег, полученных по чекам; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг. Выдача наличных денежных средств из кассы по расходным ордерам, платежным ведомостям, заявлений на выдачу денег, счетам; депонирование неполученных денежных средств и составление соответствующего реестра; порядок выдачи денежных средств по доверенности.	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 8. Составление вопросов к тесту по теме «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями»	2	3

	Практическое занятие № 8. По теме «Прием в кассу наличных денежных средств по приходным ордерам и выдача квитанции, полнота и своевременность оприходования денег, полученных по чекам, правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг».	2	2,3
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 9. Составление опорного конспекта по теме «Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг».	2	3
	Практическое занятие № 9. На тему «Отражение бухгалтерскими записями учета поступления денежных средств в кассу предприятия», «Выдача наличных денежных средств из кассы по расходным ордерам, платежным ведомостям, заявлений на выдачу денег, счетам, депонирование неполученных денежных средств и составление соответствующего реестра, порядок выдачи денежных средств по доверенности».	2	2,3
	Содержание учебного материала Тема 3.4. Порядок выдачи подотчетных средств и принятия авансовых отчетов, учет командировочных расходов. Обеспечение сохранности денежных средств; инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы; случаи обязательного проведения инвентаризации, внезапные ревизии кассы.	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 10. Опережающее задание: подготовка информации на тему «Заполнение авансового отчета и его обработка» (с презентацией).	2	3
	Практическое занятие № 10. По теме «Порядок выдачи подотчетных средств и обработка авансовых отчетов». Заполнение авансового отчета и его обработка, отражение бухгалтерскими записями учета расчетов с подотчетными лицами	2	2,3
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 11. Написание реферативной работы по теме «Инвентаризация денежных средств, ревизия кассы».	2	3
	Практическое занятие № 11. По теме «Обеспечение сохранности денежных средств, инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы, случаи обязательного проведения инвентаризации, внезапные ревизии кассы».	4	2,3
	Содержание учебного материала Тема 3.5. Хранение в кассе различных денежных документов и бланков строгой отчетности (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки,	2	1,2

	оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха и санатории, переводы в пути и т.д.). Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Составление реестра кассовых документов за день; составление учетных регистров и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 12. Составление конспекта на тему «Обеспечение сохранности денежных средств».	2	3
	Практическое занятие № 12. По темам «Хранение в кассе различных денежных документов и бланков строгой отчетности (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха и санатории, переводы в пути и т.д.)», «Ситуационное поведение кассира при проведении ревизии кассы». Отражение бухгалтерскими записями учета по излишкам (недостачам) денежных средств в кассе предприятия.	2	2,3
Тема 4. Учет денежных средств на расчетном счете организации		**20/6/6/8**	
	Содержание учебного материала Тема 4.1. Порядок открытия расчетного счета в банке, определение расчетного счета, документы, необходимые для открытия расчетного счета. Синтетический учет операций по расчетным счетам	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 13. Изучение Положения о безналичных расчетах	2	3
	Практическое занятие № 13. Составление основных бухгалтерских проводок по учету движения денежных средств по расчетному счету организации	2	2,3
	Содержание учебного материала Тема 4.2. Формы безналичных расчетов. Расчеты платежными поручениями. Расчеты по аккредитивам	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 14. Самостоятельное заполнение первичных документов по учету денежных средств нарасчетом счете организации	2	3
	Практическое занятие № 14. Отражение бухгалтерскими записями движение денежных средств по расчетному счету организации	2	2,3
	Практическое занятие № 15. Заполнение первичных документов по учету операций по расчетному счету организации, обработка выписок банка	2	2,3
	Содержание учебного материала	2	1,2

	Тема 4.3. Расчеты чеками, расчеты по инкассо. Порядок заполнения и представления расчетных документов		
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 15. Составление кроссворда на тему «Учет денежных средств нарасчетом счете организации»	2	3
	Практическое занятие № 16. Проведение блиц-опроса, составление учетных регистров по учету денежных средств по расчетному счету организации,	2	2,3
Тема 5. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой		**12/4/4/4**	
	Содержание учебного материала Тема 5.1. Источники поступления валютных средств в кассу организации, порядок снятия наличной иностранной валюты с текущего счета в уполномоченном банке. Использование наличной валюты из кассы организации только на выплату командировочных средств, прием валюты кассами организаций и ее выдача из касс, случаи не оприходования (не полного оприходования) в кассу иностранной валюты и следующие за этим штрафные санкции.	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 16. Изучение нормативных документов в части учета валютных операций	2	3
	Практическое занятие № 17. По теме «Источники поступления валютных средств в кассу организации; порядок снятия наличной иностранной валюты с текущего счета в уполномоченном банке», «Использование наличной валюты из кассы организации только на выплату командировочных средств, прием валюты кассами организаций и ее выдача из касс, случаи не оприходования (не полного оприходования) в кассу иностранной валюты и следующие за этим штрафные санкции». Организация тренинга по проведению кассовых операций с наличной иностранной валютой.	2	2,3
	Содержание учебного материала Тема 5.2. Аналитический учет, проводимый кассиром, по каждому виду иностранной валюты, находящейся в кассе. Изменение курса валют, находящихся в кассе организации, способы определения подлинности иностранной валюты. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 17. Изучение ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»	2	3
	Практическое занятие № 18. по теме «Аналитический учет, проводимый кассиром, по каждому виду иностранной	2	2,3

	валюты, находящейся в кассе», «Изменение курса валют, находящихся в кассе организации, способы определения подлинности иностранной валюты», «Аналитический учет по каждому виду валюты, находящейся в кассе, определение подлинности иностранной валюты». Проведение опроса по теме «Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой».		
Тема 6. Учет прочих денежных средств		**12/4/4/4**	
	Содержание учебного материала Тема 6.1. Учет денежных средств на специальных счетах. Учет переводов в пути	2	1,2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 18. Изучение основных бухгалтерских проводок по учету прочих денежных средств, подготовка к зачету	2	3
	Практическое занятие № 19. Отражение бухгалтерскими записями учет денежных средств на специальных счетах, учет переводов в пути	2	2,3
	Практическое занятие № 20. Подготовка к зачету, проведение тестирования по МДК 04.01 «Кассовые операции»	2	2,3
Итого по МДК 04.01. Кассовые операции **в т. ч.:** **теоретическое обучение -** **практические занятия -** **внеаудиторная самостоятельная работа -**		**108** **32** **40** **36**	
УП 04.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА **К ПМ. 04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»**			
		36	
Особенности деятельности исследуемой организации и ознакомление с кассовыми операциями организации	**Виды работ** Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда. Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по	6	2,3

	производственной санитарии и гигиене.		
Организация деятельности кассира	**Виды работ** Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой кассира, с организацией работы его, рабочим местом, правилами техники безопасности кассира. Ознакомление с кассовыми операциями в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств. Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Ознакомление с ценными бумагами организации.Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с кассовыми операциями в организации.	6	2,3
	Виды работ Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Ознакомление с ценными бумагами организации. Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с получением по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, с проведением данных выплат. Ознакомление с проведением инвентаризации денежных средств, ревизии кассы. Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Заполнение дневника по результатам исследования. Ознакомление с кассовыми документами, необходимыми для регистрации организации. Заполнение образцов кассовых документов.	6	3
	Виды работ Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале. Составление реестра кассовых документов за день. Заполнение учетных рестров. Ознакомление с внешним видом кассовой книги. Составление характеристики ее. Ознакомление с правилами работы контрольно - кассовой техники	6	2,3
	Виды работ	6	3

	Применение правил ведения кассовой книги при обработке информации. Выполнение пробного задания по ведению кассовой книги, используя учебный модуль кассовой книги. Ознакомление с ведением кассовой книги автоматизированным способом. Самостоятельная работа в рабочей тетради. Ознакомление с оформлением кассовой отчетности за день. Самостоятельное оформление кассовой отчётности за день в рабочей тетради. Ознакомление с заполнением книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Самостоятельное оформление макета книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств в рабочей тетради. Ознакомление с взаимосвязью кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком. Выполнение пробного задания по решению ситуационных заданий.		
	Виды работ Ознакомление с заполнением книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Заполнение образцов в рабочей тетради. Ознакомление с технологией взаимосвязи кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком. Выполнение индивидуальных заданий по итогам производственной практики профессионального модуля 04«Выполнение работ по должности «Кассир торгового зала». Защита учебной практики.	6	3
Итого по УП 04.01 к ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»		**36**	
ПП 04.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) К ПМ. 04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»			
		36	
Особенности деятельности исследуемой организации и ознакомление с кассовыми операциями организации	**Виды работ** Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда. Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене.	6	2,3

Организация деятельности кассира	**Виды работ** Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой кассира, с организацией работы его, рабочим местом, правилами техники безопасности кассира. Ознакомление с кассовыми операциями в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств. Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Ознакомление с ценными бумагами организации. Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с кассовыми операциями в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с первичными документами.	6	2,3
	Виды работ Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Ознакомление с ценными бумагами организации. Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с получением по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, с проведением данных выплат. Ознакомление с проведением инвентаризации денежных средств, ревизии кассы.	6	3
	Виды работ Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Заполнение дневника по результатам исследования. Ознакомление с кассовыми документами, необходимыми для регистрации организации. Заполнение образцов кассовых документов. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале. Составление реестра кассовых документов за день. Ознакомление с внешним видом кассовой книги. Составление характеристики ее. Заполнение дневника практики. Ознакомление с первичными документами.	6	3

	Виды работ Применение правил ведения кассовой книги при обработке информации. Выполнение пробного задания по ведению кассовой книги, используя учебный модуль кассовой книги. Ознакомление с ведением кассовой книги автоматизированным способом. Самостоятельная работа в рабочей тетради. Ознакомление с оформлением кассовой отчетности за день. Самостоятельное оформление кассовой отчётности за день в рабочей тетради. Ознакомление с заполнением книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Заполнение образцов в рабочей тетради. Ознакомление с технологией взаимосвязи кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком.	6	3
	Виды работ Выполнение индивидуальных заданий по итогам производственной практики профессионального модуля 04 «Выполнение работ по рабочей профессии Кассир торгового зала». Защита производственной практики (по профилю специальности).	6	3
Итого по ПП 04.01 к ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»		**36**	
Всего по ПМ 04:		**180**	
в том числе:	теоретическое обучение	**32**	
	практические занятия	**40**	
	внеаудиторная самостоятельная работа студента	**36**	
	учебная практика	**36**	
	производственная практика (по профилю специальности)	**36**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Для реализации программы профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала» предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Кабинет бухгалтерского учета, оснащённый оборудованием:
- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья по числу посадочных мест);
- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- учебно-методический комплекс по дисциплине (рабочие программы, календарно-тематические планы, разработки уроков по дисциплине, учебно-методическое обеспечение к каждому уроку, в т.ч. презентации к урокам, комплект видеоуроков, комплект контрольно-оценочных средств и др.);
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм унифицированных первичных документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок
- комплект образцов заполнения форм бухгалтерской отчетности;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по учебной практике и производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для проведения учебной практики;

с техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- электронная база нормативной документации;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска

2. **Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащённая оборудованием:**
   - посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья по числу посадочных мест);
   - рабочее место преподавателя (стол, стул);
   - комплект учебно-наглядных пособий;
   - таблицы, плакаты.

с техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- электронная база нормативной документации;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска
- информационная справочно-правовая система «Консультант плюс».

3. **Залы:**
   - библиотека;
   - читальный зал с выходом в Интернет.

4.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет печатные и /или электронные образовательные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

4.2.1 Основная литература

Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Ткачева, Н. М. Гурбо, Л. Н. Чукаева, Г. М. Юркевич. — Москва : Владос, 2015. — 263 с. — ISBN 978-5-691-02175-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/96393

4.2.2Электронные ресурсы:
ЭБС «БУК РУ» https://book.ru/book
Elibrary (НЭБ) htpp://elibrary.ru
ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
ЭБС «Лань» e.lanbook.com
СПС «КонсультантПлюс»

4.2.3 Дополнительная литература
Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М : Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование) // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433270

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля проводится в условиях созданной соответствующей образовательной среды в учебном заведении и в организациях, соответствующих виду профессиональной подготовки студентов.

Освоению профессионального модуля *ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»* предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: «Менеджмент (по отраслям)», «Статистика», «Экономика организации», «Бухгалтерский учет»; параллельно реализуется профессиональный модуль ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и др.

В рамках профессионального модуля ПМ.04 реализуется один междисциплинарный курс: МДК.04.01 Кассовые операции, по завершении курса которого проводится дифференцированный зачёт.

Реализация программы профессионального модуля предполагает прохождение обучающимися двух видов практики - учебной и производственной практики (по профилю специальности), которые проводятся концентрированно после изучения междисциплинарного курса.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) завершаются дифференцированным зачетом студентов по освоенным общим и профессиональным компетенциям, указанным в данном модуле.

Изучение программы профессионального модуля *ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»* завершается промежуточной аттестацией (5 семестр) в форме квалификационного экзамена, результаты которого оцениваются на основании выполнения студентами требований ФГОС СПО.

Обучающимся на протяжении всего периода изучения дисциплины оказывается постоянная консультационная помощь.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса по дисциплине:

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»*:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Реализация профессионального модуля (ПМ. 04) в учебном процессе осуществляется преподавателями, данные на которых приведены в таблице 4.

Таблица 4. - Характеристика педагогических работников, обеспечивающих учебный процесс по профессиональному модулю ПМ.04.

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины, модуля, профессионального модуля в соответствии с учебным планом	Характеристика педагогических работников					
		Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж педагогической (научно-педагогической) работы	Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности
	Раздел 1 ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»						
	МДК.04.01 .Кассовые операции	Лукашина Н.В.	ВГУЭС, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, экономист	Преподаватель высшей квалификацион-ной категории	9	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный
	УП. 04.01. Учебная практика	Лукашина Н.В.	ВГУЭС, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, экономист	Преподаватель высшей квалификацион-ной категории	9	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный
	ПП. 04.01. Производственная практика (по профилю специальности)	Лукашина Н.В.	ВГУЭС, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, экономист	Преподаватель высшей квалификацион-ной категории	9	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций обучающихся

Таблица 5.– Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций обучающихся

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели результатов подготовки**	**Формы и методы контроля**
ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	- умение эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Текущий контроль за работой студентов на оборудовании
Промежуточная аттестация по профессиональному модулю (квалификационный экзамен)	- правильное осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующих документов; - грамотное оформление на основе приходных и расходных документов кассовой книги; - своевременная передача денежных средств инкассаторам и составление кассовой отчетности.	Комплексная оценка в рамках зачетных мероприятий по модулю: - итоговая оценка теоретической подготовки по результатам тестирования; - зачет освоенных профессиональных компетенций по результатам выполнений комплексных практических и ситуационных заданий учебной практики.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

5.2. Контроль и оценка результатов развития общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Таблица 6. – Контроль и оценка результатов развития общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели результатов подготовки**	**Формы и методы контроля**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
		учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении выполнения задания. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать оперативные решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность при выполнении задания.	Наблюдение и оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Наблюдение и оценка активности учащихся при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных заданий, профессионального и личностного развития	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Демонстрация умения оперативно осуществлять операции, предлагаемые преподавателем, делать анализ и давать оценку полученной информации, в т.ч. и с использованием программного обеспечения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Наблюдение и оценка использования учащихся информационных технологий при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися и преподавателями в ходеобучения.Воспитание уважения к мнению сокурсников.	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Наблюдение и оценка использования

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
		учащихся коммуникативных методов и приемов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способность к органи-зации и планированию самостоятельных занятий при изучении дисциплины.Демонстрация потребности в получении дополнительных знаний, возможностей самореализации.	Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися методов и приемов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности.
ОК 12. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.

5.3.Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации

Таблица 7. – Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации

№ п/п	Баллы по рейтингу	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
		вербальный аналог	балл (отметка)
1	41	допуск к аттестации	
2	61-75	удовлетворительно	3
3	76-90	хорошо	4
4	91-100	отлично	5
5	61-100	зачтено	
6	менее 61	не зачтено	

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

5.4 Критерии оценки знаний студентов по междисциплинарному курсу очная форма обучения

МДК.04.01. Кассовые операции

Общее распределение баллов по 3 семестру:

№ п/п	Наименование работ	Всего баллов 100			
		Текущая аттестация от 0 до 40 баллов (1-8 неделя)		Семестровая аттестация от 60 до 100 баллов (9-16 неделя)	
		знания, умения	компетенции	знания, умения	компетенции
1	Наличие лекций	2,5	2,5	2,5	2,5
2	Посещаемость	5	-	5	-
3	Практические занятия	7,5	7,5	7,5	7,5
4	Индивидуальные домашние задания	7,5	7,5	7,5	7,5
5	Дифференцированный зачет	-	-	10	10
Итого:		**40**		**60**	

заочная форма обучения

МДК.04.01. Кассовые операции

Общее распределение баллов 2 курс:

№ п/п	Наименование работ	Всего баллов 100			
		Текущая аттестация от 0 до 40 баллов (1-8 неделя)		Семестровая аттестация от 60 до 100 баллов (9-16 неделя)	
		знания, умения	компетенции	знания, умения	компетенции
1	Наличие лекций	2,5	2,5	2,5	2,5
2	Посещаемость	5	-	5	-
3	Практические занятия	7,5	7,5	7,5	7,5
4	Индивидуальные домашние задания	7,5	7,5	7,5	7,5
5	Дифференцированный зачет	-	-	10	10
Итого:		**40**		**60**	

Приложение А.

Таблица А. – ГЛОССАРИЙ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ, ИЗУЧАЕМЫХ В МОДУЛЕ

Термин	Определение
Актив баланса	– часть бухгалтерского баланса, которая характеризует активы организации в денежной оценке, на определенную дату по их составу и размещению.
Активы	- хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем.
Активы денежные	- денежные средства и обязательства сторонних лиц уплатить данной организации некоторую фиксированную сумму.
Анализ движения денежных средств	- определение моментов и величин притоков и оттоков денежной наличности.
Банк	- кредитная организация, которая имеет исключительное право осуществлять в совокупности следующие банковские операции: привлечение во вклады денежных средств физических и юридических лиц, размещение указанных средств от своего имени в условиях возвратности, платности, срочности, открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц.
Безналичные расчеты	- форма денежного обращения, при которой хранение и движение денежных средств происходит без участия наличных денег, посредством зачисления денег на банковский счет и перечисления со счета плательщика на счет получателя.
Бухгалтерская отчетность	- единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.
Бухгалтерский учет	– это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах организации и источниках образования.
Бухгалтерский баланс	– способ группировки имущества организации как по составу и размещению, так и по источникам их образования и назначению.
Главная бухгалтерская книга	- книга, где собраны все синтетические счета компании, которые расположены в соответствии с планом счетов, в нее переносятся записи из журналов и вспомогательных книг, книга конечных записей.
Движение ликвидационных средств	- движение денежных средств после капиталовложений плюс заемные средства.
Дебиторы	– юридические и физические лица, которые являются должниками организации.
Денежные знаки	- формы представления денег, участвующих в обращении. Номиналы денежных знаков устанавливаются таким образом,

Термин	Определение
	чтобы рационально обеспечить наличные расчеты, платежи. В инфляционной ситуации выпускаются денежные знаки более крупных размеров. В России денежные знаки представлены в виде бумажных знаков и разменной монеты.
Денежные обязательства	- обязательства предприятия, фирмы по выплате денег, оплате счетов и требований, включая выплату начисленной заработной платы, предъявленных денежных счетов (платежных требований), выплату объявленных дивидендов, внесение налогов и иных платежей возвращение банковских ссуд и процентов по ним, выкуп выпущенных облигаций.
Денежные средства	– часть оборотных активов, используемых хозяйствующим субъектом для осуществления расчетов.
Денежные средства предприятия	- аккумулированные в наличной и безналичной формах деньги предприятия. Иногда к денежным средствам дополнительно относят высоколиквидные ценные бумаги.
Денежные средства в пути	- денежная наличность, отосланная из касс торговых, зрелищных, транспортных и других предприятий и организаций кредитному учреждению для зачисления на счет этих предприятий, но не поступившая на счет в течение некоторого времени по условиям связи и доставки.
Денежный документ	- документ, показывающий движение денежных средств. С помощью денежных документов учитываются кассовые и банковские операции. К денежным документам относятся: чеки, банковские выписки кассовые приходные и расходные ордера, квитанции о приеме денег и т.п.
Документация бухгалтерского учета	- совокупность материальных носителей информации, составляемая экономическим субъектом по установленным требованиям в ходе ведения им бухгалтерского учета и включающая в себя: первичные учетные документы, сводные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, данные внутренней бухгалтерской отчетности.
Инкассация	- сбор в кассах предприятий наличных денег и доставка их из кассы банков, в которых обслуживаются данные предприятия. Инкассация осуществляется специализированными службами на основании договоров с клиентами.
Капитал	– это стоимость вложенных собственниками активов, прибыль, накопленная за время деятельности организации.
Касса	- структурное подразделение предприятия, организации, учреждения, выполняющее кассовые операции; в бухгалтерском учете счет, на котором отражаются движение, поступление и выдача «наличных денег».
Кассовая дисциплина	- выполнение предприятиями, организациями, учреждениями правил совершения приходных и расходных операций с наличными деньгами, обеспечивание расходования денег из выручки, лимитов остатков касс, сроков сдачи выручки в банк, сберкассу или

Термин	Определение
	отделение связи.
Кассовая книга	- первичный учетный документ, применяется для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе.
Кассовые операции	- проводимые кассами банков, предприятий, фирм операции, связанные с приемом, выдачей и пересчетом наличных денег, денежные операции с юридическими и физическими лицами.
Кредитор	– физическое или юридическое лицо, перед которым данная организация имеет задолженность.
Лимит кассы	- сумма денежных средств, которая может постоянно находиться в кассе предприятия. Эта сумма устанавливается самостоятельно организацией в зависимости от конкретных условия и используется на ежедневные мелкие расходы.
Обязательства	- существующая на отчетную дату задолженность организации, которая является следствием свершившихся проектов ее хозяйственной деятельности, и расчеты по которой должны привести к оттоку активов.
Основные средства	– часть средств труда, используемых организацией при производстве продукции (работ, услуг) для управленческих нужд в течение периода, превышающего 12 месяцев.
Отчет кассира	- отчет, передаваемый кассиром предприятия в бухгалтерию. Он представляет собой отрывной лист кассовой книги с приложением приходных и расходных кассовых документов. Кассир передает отчет в бухгалтерию ежедневно или в установленные сроки. Бухгалтер проверяет отчет, принимает его и расписывается в кассовой книге о приеме документов. Отчет кассира является основанием для бухгалтерского учета кассовых операций.
Пассив баланса	– часть бухгалтерского баланса, в которой отражено имущество организации по источникам их образования и назначения.
План счетов бухгалтерского учета	– систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета первого, второго порядка (синтетического и субсчета).
Прибыль	– суммы превышения доходов над расходами.
Приходный кассовый ордер	- первичный учетный документ, применяется для оформления поступления наличных денег в кассу организации как в условиях методов ручной обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники.
Расходный кассовый ордер	- первичный учетный документ, применяется для оформления выдачи наличных денег из кассы организации как в условиях методов ручной обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники.
Расходы организации	- уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств или иного имущества) и (или) возникновение обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой

Термин	Определение
	организации.
Расчетный счет	– счет, открываемый организацией в банках для хранения денежных средств и осуществления безналичных расчетов.
Синтетический учет	- учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.
Субсчет бухгалтерского учета	- счет второго порядка в системе счетов бухгалтерского учета, предусмотренных Планом счетов бухгалтерского учета.
Убытки	– потеря активов по разным причинам.
Уставный капитал	– первоначально инвестируемый капитал.
Федеральный закон «О бухгалтерском учете»	- первый в истории России специализированный законодательный акт в области бухгалтерского учета.
Хозяйственная операция	– факт хозяйственной деятельности, отраженный в бухгалтерском учете.

Приложение Б.

Таблица Б. –ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением:

БЫЛО:	СТАЛО:
Основание: Подпись лица, внесшего изменения	
№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением:	
БЫЛО:	**СТАЛО:**

Основание: Подпись лица, внесшего изменения	

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ

Техническая экспертиза программы профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала» по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий Филиала Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
	Экспертиза оформления титульного листа и содержания		
1.	Наименование рабочей программы модуля на титульном листе совпадает с наименованием модуля в тексте ФГОС и учебном плане колледжа	**да**	
2.	Название филиала соответствует названию по Уставу	**да**	
3.	На титульном листе указан код и наименование специальности	**да**	
4.	Оборотная сторона титульного листа содержит все необходимые данные (выходные данные ФГОС, ФИО экспертов, сведения о согласовании программы)	**да**	
5.	Нумерация страниц в «Содержании» верна	**да**	
	Экспертиза раздела 1 «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля»		
6.	Раздел 1 «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля» имеется	**да**	
7.	Подстрочные надписи удалены	**да**	
8.	Наименование программы профессионального модуля совпадает с наименованием на титульном листе	**да**	
9.	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен	**да**	
10.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля содержит базовую часть	**да**	
11.	Наименование основного вида профессиональной деятельности (ВПД) совпадает с наименованием профессионального модуля	**да**	
12.	Перечень профессиональных компетенций (ПК) содержит все компетенции, перечисленные в тексте ФГОС	**да**	
13	Пункт 1.2. «Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля» заполнен	**да**	
14.	Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС	**да**	
15.	Пункт 1.3. «Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля» заполнен	**да**	
16.	Все строки и графы пункта 1.3. заполнены	**да**	

17.	Перечислены виды самостоятельной работы	**да**	
18.	Указанное количество часов в графе «Итого» соответствует учебному плану	**да**	
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»			
19.	Раздел 2 «Результаты освоения профессионального модуля» имеется	**да**	
20.	Перечень профессиональных компетенций совпадает с указанными в п. 1.1	**да**	
21.	Перечень общих компетенций соответствует перечисленным в тексте ФГОС	**да**	
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»			
22.	Раздел 3 «Структура и содержание профессионального модуля» имеется	**да**	
23.	Форма таблицы 3.1. «Тематический план профессионального модуля» соответствует макету программы	**да**	
24.	Таблица 3.1. «Тематический план профессионального модуля» заполнена	**да**	
25.	Форма таблицы 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» соответствует макету программы	**да**	
26.	Таблица 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» заполнена	**да**	
27.	Количество и наименования междисциплинарных курсов совпадают с указанными в тексте ФГОС	**да**	
28.	Перечислены виды самостоятельной работы студентов, сформулированные через деятельность	**да**	
29.	Наименования разделов модуля в табл. 3.1 и 3.2 совпадают	**да**	
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»			
30.	Раздел 4 «Условия реализации программы профессионального модуля» имеется	**да**	
31.	Пункт 4.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» заполнен	**да**	
32.	Пункт 4.2. «Информационное обеспечение обучения» заполнен в соответствии с требованиями ГОСТ по оформлению литературы	**да**	
33.	В списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад	**да**	
34.	Пункт 4.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» заполнен	**да**	
35.	Пункт 4.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполнен	**да**	
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля(вида профессиональной деятельности)»			
36.	Раздел 5. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» имеется	**да**	
37.	Наименования профессиональных и общих компетенций совпадают с указанными в п. 1.1	**да**	
Экспертиза показателей объемов времени, отведенных на освоение ПМ, указанных в п. 1.3 раздела 1 «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля» и в табл. 3.1 и 3.2 раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»			
38.	Общий объем времени, отведенного на освоение модуля (всего часов), в общей характеристике рабочей программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	**да**	
39.	Объем обязательной аудиторной нагрузки общей характеристике рабочей программы, таблицах	**да**	

	3.1 и 3.2 совпадает		
40.	Объем времени, отведенного на выполнение лабораторных и практических занятий, в таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	**да**	
41.	Объем времени, отведенного на практику, общей характеристике рабочей программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	**да**	
42.	Объем времени, отведенного на самостоятельную работу студентов, общей характеристике рабочей программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	**да**	

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ		**да**	**нет**
Программа профессионального модуля может быть направлена на содержательную экспертизу		**да**	

Разработчик программы: _____ Н.В.Лукашина

«07» апреля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о.зав. кафедрой: _____А. А.Власенко

Заведующий отделением _____М.С.Словикова

Методист НМЦ _____Т.И. Теплякова

«09» апреля 2020 г.

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ

Содержательная экспертиза рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала» по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий Филиала Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля»					
1.	Требования к результатам освоения модуля соответствуют перечисленным в ФГОС СПО (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС)	**да**			
2.	Возможности использования профессионального модуля описаны полно и точно.	**да**			
3.	Вариативная часть содержит требования к результатам освоения модуля(при наличии)	**не предусмотрена**			
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»					
4.	Перечень общих и профессиональных компетенций, представленных в разделе модуля, соответствует перечисленным компетенциям, указанным к данному модулю в ФГОС СПО.	**да**			
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»					
5.	Структура программы профессионального модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	**да**			
6	Разделы программы модуля выделены дидактически целесообразно.	**да**			
7.	Соотношение учебной и производственной практики соответствует дидактическим задачам модуля.	**да**			
8.	Выбор варианта проведения практики (концентрированно, рассредоточено, комбинированно) дидактически целесообразен.	**да**			
9.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к	**да**			

	практическому опыту и умениям				
10.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям.	**да**			
11.	Объем времени достаточен для освоения указанного в содержании учебного материала.	**да**			
12.	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям и ориентированы на подготовку к овладению ПК профессионального модуля.	**да**			
13.	Уровни освоения соответствуют видам учебной деятельности в разделе.	**да**			
14.	Тематика домашних заданий определена дидактически целесообразно.	**да**			
15.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеаудиторной, направлено на выполнение требований к результатам освоения ПМ («иметь практический опыт», «уметь», «знать»).	**да**			
16.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	**да**			
17.	Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля *(пункт заполняется, если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)*	**не предусмотрена**			
18.	Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.	**да**			
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»					
19.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает изучение междисциплинарного курса, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	**да**			
20.	Перечисленное оборудование обеспечивает изучение междисциплинарного курса, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	**да**			

21.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники.	**да**			
22.	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников).	**да**			
23.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы модуля.	**да**			
24.	Информационные источники указаны с учетом содержания модуля.	**да**			
25.	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно - компетентностному подходу.	**да**			
26.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, организация учебной практики, консультационной помощи обучающимся).	**да**			
27.	Дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом принципа систематичности и последовательности обучения.	**да**			
28.	Требования к кадровому обеспечению (в т.ч. к уровню квалификации преподавателей МДК и руководителя практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста).	**да**			
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»					
29.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих профессиональных компетенций (ПК).	**да**			
	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	**да**			
30.	Формы и методы контроля и оценки освоения ПК позволяют оценить сформированность ПК.	**да**			
31.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК).	**да**			
32.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения	**да**			

	ОКточно и однозначно описывает процедуру аттестации.				
33.	Формы и методы контроля и оценки освоения ОК позволяют оценить сформированность ОК.	**да**			

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)	**да**	**нет**
Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению	да	
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке		
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке_____

Разработчик программы: _____ Н.В.Лукашина

«07» апреля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о.зав. кафедрой: _____А. А.Власенко

Заведующий отделением _____М.С.Словикова

Методист НМЦ _____Т.И. Теплякова

«09» апреля 2020 г.

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ

Содержательная экспертиза рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала» по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий Филиала Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля»					
1.	Требования к результатам освоения модуля соответствуют перечисленным в ФГОС СПО (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС)	**да**			
2.	Возможности использования профессионального модуля описаны полно и точно.	**да**			
3.	Вариативная часть содержит требования к результатам освоения дисциплины (при наличии)	**не предусмотрена**			
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»					
4.	Перечень общих и профессиональных компетенций, представленных в разделе модуля, соответствует перечисленным компетенциям, указанным к данному модулю в ФГОС СПО.	**да**			
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»					
5.	Структура программы профессионального модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	**да**			
6	Разделы программы модуля выделены дидактически целесообразно.	**да**			
7.	Соотношение учебной и производственной практики соответствует дидактическим задачам модуля.	**да**			
8.	Выбор варианта проведения практики (концентрированно, рассредоточено, комбинированно) дидактически целесообразен.	**да**			
9.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к	**да**			

	практическому опыту и умениям				
10.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям.	**да**			
11.	Объем времени достаточен для освоения указанного в содержании учебного материала.	**да**			
12.	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям и ориентированы на подготовку к овладению ПК профессионального модуля.	**да**			
13.	Уровни освоения соответствуют видам учебной деятельности в разделе.	**да**			
14.	Тематика домашних заданий определена дидактически целесообразно.	**да**			
15.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеаудиторной, направлено на выполнение требований к результатам освоения ПМ («иметь практический опыт», «уметь», «знать»).	**да**			
16.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	**да**			
17.	Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля *(пункт заполняется, если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)*	**не предусмотрена**			
18.	Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.	**да**			
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»					
19.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает изучение междисциплинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	**да**			
20.	Перечисленное оборудование обеспечивает изучение междисциплинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	**да**			

21.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники.	**да**			
22.	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников).	**да**			
23.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы модуля.	**да**			
24.	Информационные источники указаны с учетом содержания модуля.	**да**			
25.	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно - компетентностному подходу.	**да**			
26.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, организация учебной практики , консультационной помощи обучающимся).	**да**			
27.	Дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом принципа систематичности и последовательности обучения.	**да**			
28.	Требования к кадровому обеспечению (в т.ч. к уровню квалификации преподавателей МДК и руководителя практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста).	**да**			
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»					
29.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих профессиональных компетенций (ПК).	**да**			
	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	**да**			
30.	Формы и методы контроля и оценки освоения ПК позволяют оценить сформированность ПК.	**да**			
31.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК).	**да**			
32.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения	**да**			

	ОКточно и однозначно описывает процедуру аттестации.				
33.	Формы и методы контроля и оценки освоения ОК позволяют оценить сформированность ОК.	**да**			

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)	**да**	**нет**
Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению	да	
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке		
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке_____

Разработчик программы:

_____ Н.В.Лукашина

«07» апреля 2020 г.

Эксперты: _____К.Г.Бергер

_____С.А.Ильина

«09» апреля 2020 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г.АРТЁМЕ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора филиала
_____ О.И. Иванюга

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖЕЩЕГО «КАССИР ТОРГОВОГО ЗАЛА»

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Год набора на ООП

2019

Артем 2020

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания научно-методического совета

от 18 мая 2020 года № 7

Председатель_____ О.И. Иванюга

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании кафедры ЭУИТ

Протокол № 14 ЭУИТ от 06 мая 2020

И.о. зав. кафедрой _____А.А. Власенко

Разработчик

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	Преподаватель высшей квалификационной категории кафедры экономики, управления и информационных технологий	Н.В.Лукашина	

Эксперты:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия
Общество с ограниченной ответственностью «Мастер плюс», г. Артем	Директор	Кан В.Х.
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г.Артёме	Преподаватель кафедры экономики, управления и информационных технологий	Груздева Т.Г.

1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу модуля **Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир торгового зала»**. КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена (5 семестр).

КОС разработаны в соответствии с:

- программой подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**;
- программой профессионального модуля **ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»**

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

очная форма обучения

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.04.01. Кассовые операции	ДЗ (3 семестр)	Наблюдение и оценка выполнения практических работ. Тестирование. Контроль выполнения самостоятельной работы
УП.04.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (3семестр)	Наблюдение и оценка выполнения работ по учебной практике -
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет (3 семестр)	Наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике (по профилю специальности)
ПМ.04.ЭК	Экзамен квалификационный (3 семестр)	индивидуальный. Выполнение практического задания

заочная форма обучения

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.04.01. Кассовые операции	ДЗ (2 курс)	Наблюдение и оценка выполнения практических работ. Тестирование. Контроль выполнения самостоятельной работы
УП.04.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (2 курс)	Наблюдение и оценка выполнения работ по учебной практике -
ПП.04.01 Производственная	Дифференцированный зачет (2 курс)	Наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике (по

практика (по профилю специальности)		профилю специальности)
ПМ.04.ЭК	Экзамен квалификационный 3 курс	индивидуальный. Выполнение практического задания

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

2.1. Профессиональные и общие компетенции:

Таблица 2

Профессиональные и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

2.2. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ПО 1- выполнения работ по должности служащего «Кассир торгового зала»

уметь:

У1 - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

У2 - заполнять формы кассовых и банковских документов;

У3 - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

У4 - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

У5 - обеспечивать сохранность денежных средств;

У6 - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

У7 - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

У8 - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

У9 - передавать денежные средства инкассаторам;

У10 - составлять кассовую отчетность;

У11 - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

У12 - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

У13 - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

У14 - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

З1 - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

З2 - формы кассовых и банковских документов;

З3 - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

З4 - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

З5 - правила обеспечения сохранности денежных средств;

З6 - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

З7 - порядок ведения кассовой книги;

З8 - правила передачи денежных средств инкассаторам;

З9 - порядок составления кассовой отчетности;

З10 - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;

З11- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
З12 - трудовое законодательство и правила охраны труда.

3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»

3.1. Задания для оценки освоения МДК 04.01 Кассовые операции

3.1.1. Задания текущего контроля за 5 семестр

Тема 1.1 Общая характеристика бухгалтерского учета

Внеаудиторная работа студента №1

Проверяемые результаты обучения: З1; З12; У1; У14.

Текст задания

Изучение Федерального Закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение*: 90 мин.*

Практическое занятие № 1

Проверяемые результаты обучения: З1; З12;У1; У14.

Текст задания

Задача №1.

На основе данных для выполнения задачи произведите группировку хозяйственных средств АО «Аксай» по составу и размещению на 1 января 20__г.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств АО «Аксай» на 1 января 20__г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Здание офиса	1203500
2	Персональные компьютеры	73600
3	Запасные части для ремонта оборудования	23000
4	Сталь листовая 2 мм	16800
5	Денежные средства на расчетном счете в банке	96000
6	Оборудование разное в цехах	904200
7	Автомобиль	179000
8	Медь листовая	39000
9	Ограждение организации	336000
10	Исключительное право на полезную модель	49000
11	Земельный участок, находящийся в собственности организации	181000
12	Материалы разные на складе	34000
13	Здание склада готовой продукции	1359000
14	Бензин	76000
15	Хозяйственный инвентарь	43000
16	Расходы по подписке на газеты и журналы	1200
17	Шкафы металлические	116150
18	Станок фрезерный	300000
19	Здание механического цеха	2104500

20	Наличные денежные средства в кассе	5600
21	Задолженность акционеров	22000
22	Сплит системы	136800
23	Здание котельной	1720000
24	Готовая продукция на складе	36700
25	Шлифовальный станок	285000
26	Мебель офисная	175000

Контрольная сумма: 9516050 руб.

Задача №2

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению АО «Аксай»

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств АО «Аксай» по источникам формирования и целевому назначению на 1 января 20__ г.

№	Наименование источников образования хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Резерв на оплату отпусков работникам организации	206650
2	Уставный капитал	3132800
3	Добавочный капитал	122300
4	Задолженность поставщикам за материалы	816200
5	Задолженность банку по кредиту сроком на три года	2571000
6	Нераспределенная прибыль	194000
7	Резервный капитал	22000
8	Краткосрочный кредит банка	119400
9	Задолженность прочим кредиторам	916700
10	Задолженность по заработной плате работникам организации	500500
11	Займы, полученные от других юридических лиц сроком на три года	640000
12	Задолженность банку по кредиту сроком до одного года	235000
13	Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	39500

Контрольная сумма: 9516050 руб.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение*: 80 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 2

Проверяемые результаты обучения: З1; З12;У1; У14.

Текст задания

Изучение Плана счетов

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 2

Проверяемые результаты обучения: З1; З12;У1; У14.

Текст задания

Задача 1

Подсчитать остатки на 1 октября 2015г. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Данные для выполнения задачи:

Наименование счета	Сальдо На 01.10.	Обороты за октябрь		Сальдо На 01.11
01- основные средства	1000000	200000	400000	
80- уставный капитал	1000000	-	-	
41- товары	275100	1197400	976300	
44- расходы на продажу	37200	375400	390500	
50- касса	5100	290500	286400	
66 – расчеты по краткосрочным кредитам и займам	300000	300000	-	
60- расчеты с поставщиками и подрядчиками	174200	1294100	1376100	
51 – расчетный счет	375400	1075400	1250600	
62- расчеты с покупателями и заказчиками	197200	876400	956400	
70 – расчеты с персоналом по оплате труда	156300	140400	176200	
04 – нематериальные активы	20000	206900	20000	
02 – амортизация основных средств	274200	-	97400	
10 материалы	24600	5800	10200	
71 расчеты с подотчетными лицами	4200	12300	14900	
99 прибыли и убытки	34100	-	19600	
Итого:				

Решение:

Оборотная ведомость по синтетическим счетам

Синтетические счета	Сальдо начальное		Обороты		Сальдо конечное	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт

Задача 2.

Ведение учета на активных счетах.

На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 22000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

- получены материалы от учредителей – 10000 руб.;
- списаны материалы в производство – 15000 руб.;

- поступили материалы от поставщиков – 42000 руб.;
- получены материалы безвозмездно – 7000 руб.;
- возвращены бракованные материалы поставщику – 3000 руб.;
- продан излишек материалов – 8000 руб.

Задание. Оформить активный счет 10 «Материалы», подсчитать обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

Ведение учета на пассивных счетах.

Задача 3

На начало месяца предприятие имеет задолженность банку за кредит 80000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с кредитованием предприятия:
- погашена часть кредита – 50000 руб.;
- полностью погашена задолженность за кредит – 30000 руб.
- в конце месяца получен очередной кредит банка – 100000 руб.

Задание. Оформить пассивный счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам», рассчитать обороты и сальдо.

Ведение учета на активно-пассивных счетах

Задача 4.

На начало месяца подотчетное лицо Петров А.С. имеет задолженность предприятию 500 руб. (дебиторская задолженность). В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами:
- выданы деньги на командировочные расходы руководителю предприятия – 4500 руб
- получены неиспользованные подотчетные деньги от Петрова А.С. - 500 руб.
- выданы деньги на покупку расходных материалов для принтера Смирнову Д.М.- 300 руб.
- предоставлен авансовый отчет о командировке руководителем предприятия – 4450 руб.
- предоставлен счет о покупке материалов Смирновым Д.М. – 380 руб.

Задание. Оформить активно-пассивный счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», рассчитать обороты и сальдо.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение*: 80 мин.*

Практическое занятие № 3

Проверяемые результаты обучения: З1; З12;У1; У14.

Текст задания

Задача 1

1. Откройте схемы счетов бухгалтерского учета, используя данные баланса, и запишите в них остатки на 1 января 201х г.
2. Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи.
3. Подсчитайте обороты за месяц и остатки на конец месяца.
4. По данным конечных остатков на счетах составьте бухгалтерский баланс АО «Кедр» на 1 января 20__г.
5. Данные для выполнения задачи
6. Бухгалтерский баланс АО «Кедр» на 1 января 201хг.

Данные для выполнения задачи

Бухгалтерский баланс АО «Кедр» на 1 января 201х г.

Актив **Пассив**

Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.

1. Внеоборотные активы		**3. Капитал и резервы**	
Основные средства	930000	Уставный капитал	870000
Итого по разделу 1:	930000	Итого по разделу 3:	870000
2. Оборотные активы		**5. Краткосрочные обязательства**	
материалы	32000	Расчеты по оплате труда	102000
касса	1000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	140000
Расчетные счета	149000	Итого по разделу 5:	242000
Итого по разделу 2:	182000		
Баланс	1112000	Баланс	1112000

Хозяйственные операции АО «Кедр» за 201х год

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дт	Кт
1	Поступили от поставщиков материалы	46000		
2	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	140000		
3	Отпущены со склада в производство материалы	35000		
4	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	460		
5	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	40000		
6	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	130000		
7	Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы	102000		
8	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	102000		
9	Израсходовано подотчетным лицом на производственные цели	450		
10	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция	70000		

Задача 2.

На основе данных для выполнения задачи отразить изменения в бухгалтерском балансе, определить тип изменений и составить бухгалтерский баланс ОАО «Каврас» на 1 апреля 20__г.

Данные для выполнения задачи.

Хозяйственные операции ОАО «Каврас» за март 20__г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	сумма	Дт	Кт
1	Поступили от поставщиков материалы	45000		
2	Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы	50000		
3	Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выдачи заработной платы	85000		
4	Отпущены со склада в производство материалы	65000		
5	Выданы из кассы денежные средства инженеру Лаврову на командировочные расходы	950		

6	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	85000		
7	Часть прибыли направлена на формирование резервного капитала	14500		
8	Выпущена из производства готовая продукция	47940		
9	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	62000		
10	Удержан из заработной платы НДФЛ	7850		
11	Перечислен с расчетного счета в бюджет НДФЛ	7850		

Решение задачи выполнить в виде таблицы

Типы изменения в бухгалтерском балансе

№ операции	Содержание хозяйственной операции	сумма	Изменения в бухгалтерском балансе				Тип изменения (формула)
			Актив		Пассив		
			увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
1	2	3	4	5	6	7	8

А+Х-Х=П (1 тип, где Х- изменение средств под влиянием хоз. операций)
А=П+Х-Х (2 тип)
А+Х=П+Х (3 тип)
А-Х=П-Х (4 тип)

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
***Время на выполнение**: 80 мин.*

Тема 1.2 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

Внеаудиторная работа студента № 3

Проверяемые результаты обучения: З6; У6-7.

Текст задания

Изучение Федерального закона 54-ФЗ «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 1 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
***Время на выполнение**: 90 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 4

Проверяемые результаты обучения: З6; У6-7.

Текст задания

Изучение документального оформления в част и учета работы на контрольно-кассовой технике

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл
***Время на выполнение**: 90 мин.*

Практическое занятие № 4

Проверяемые результаты обучения: З6; У6-7

Текст задания

Задача №1.

1. Продано покупателю:

- колбасы «Докторской» - 830 г по цене 72-00 за кг;
- колбасы «Красовской» - 220 г по цене 74-00 за кг;
- масла сливочного – 330 г по цене 55-00 за кг;
- сосисок сливочных – 270 г по цене 75-00 за кг

Вычислить стоимость покупки и сдать сдачу с 200 рублей.

2. Продано покупателю:

- шоколад «Пористый» - 3 плитки по цене 18-50;
- карамель «Абрикос» - 400 г по цене 78-00;
- конфеты «Ласточка» - 1 кг 250 г по цене 98-00;
- сухари с маком – 850 г по цене 55-00 за кг

Вычислить стоимость покупки и сдать сдачу с 500 рублей

3. Продано покупателю:

- сахар – 1 кг 100г по цене 30-00 за кг;
- газированная вода – 3 шт. по цене 9-00 за шт.;
- яблоки – 1 кг 750 г по цене 25-00 за кг;
- баранки – 250 г по 40-00 за кг;
- майонез «Провансаль» - 2 банки по цене 16-00 за банку

Вычислить стоимость покупки и сдать сдачу с 300-00 рублей

4. Продано покупателю:

- каша «Быстров» - 6 пачек по 27-00 за шт.;
- маргарин «Хозяюшка» - 3 пачки по 8-50 ;
- майонез «Нижегородский» - 3 шт. по цене 11-00;
- яблоки – 4 кг 250 г по цене 35-00 за кг;
- рыба «Путасу» - 1 кг 320 г по цене 24-00 за кг

Вычислить стоимость покупки и сдать сдачу с 600-00 рублей

5. Продано покупателю:

- карамель «Му-му» - 620 г по цене 42-00 за кг;
- торт «Причуда» - 1 шт. по цене 37-00;
- консервы овощные – 3 шт. по цене 17-00 за шт.;
- кофе «Нескафе» - 2 шт. по цене 109-00;
- мороженое - 1 шт. по цене 32-00

Вычислить стоимость покупки и сдать сдачу с1000-00 рублей

6.Обслужить покупателя

-чай «Индийский» - 3 шт. по цене 15-00;
- кофе разовое – 5 шт. по цене 2-50;
- кетчуп «Острый» - 3 шт. по цене 15-00;
- пряники «Фигурные» - 1кг 300 г по цене 25-00;
- печенье «Юбилейное» - 800 г по цене 28-50

Покупатель при расчете отказывается от последней покупки(печенье Юбилейное 800г по цене 28-50)
Вычислить стоимость покупки и сдать сдачу с 400-00 рублей

7.Обслужить покупателя

- груши – 1 кг 250 г по цене 30-00;
- кефир питьевой – 3 шт. по цене 12-00;
- конфеты «Весна» - 1 кг 300 г по цене 44-30 за кг;
- колбаса «Докторская» - 2 кг 350 г по цене 155-00;
- соль – 3 пачки по цене 17-00

Покупатель при расчете отказывается от последней покупки(соль 3 пачки по цене 17-00)

Вычислить стоимость покупки и сдать сдачу с 500-00 рублей

8.Обслужить покупателя

- бананы – 2 кг 150 г по цене 28-00 за кг;
- масло шоколадное – 500 г по цене 140-00 за кг;
- печенье «Кокосовое» - 350 г по цене 70-00 за кг;
- торт «Причуда» - 1 шт. по цене 45-00;
- йогурт – 3 шт. по цене 8-50

Покупатель при расчете отказывается от покупки(торт Причуда 1 шт по цене 45-00)

Вычислить стоимость покупки и сдать сдачу с 1000-00 рублей

9.Обслужить покупателя

- вермишель - 500 г по цене 16-00 за 1 кг;
- кофейный напиток – 2 пачки по цене 15-00;
- кисель фруктовый – 6 пачек по цене 8-50;
- торт «Сказка» - 2 кг 600 г по цене 99-00 за кг;
- печенье «Сливочное» - 300 г по цене 84-00

Покупатель при расчете отказывается от покупки(Кисель фруктовый 1 пачка по цене 8-50)

Вычислить стоимость покупки и сдать сдачу с 1000-00 рублей

10.Обслужить покупателя

- Колбаса Московская – 0,54 гр по цене 172-00
- Молоко топленое – 1 пачка по цене 17-80
- Творог – 0,650 гр по цене 120-00
- Шоколад Десертный – 3 шт по цене 27-90
- Сок Апельсиновый – 2 пачки по цене 11-40

Покупатель при расчете отказывается от покупки (шоколад Десертный 1 шт по цене 27-90)

Вычислить стоимость покупки и сдать сдачу с 1000-00 рублей

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение*: 80 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 5

Проверяемые результаты обучения: З6; У6-7.

Текст задания

Изучение Федерального закона 54-ФЗ «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 1 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 5

Проверяемые результаты обучения: З6; У6-7.

Текст задания

Задание 1:

«Решение торговых ситуаций»

Ситуация № 1
За 10 минут до закрытия магазина был прекращен допуск покупателей в торговый зал.
Правильно ли поступила администрация магазина?
Ситуация № 2
При снятии кассы обнаружены излишки денежной суммы в размере 50 рублей.
Кассир объявил, что это его деньги.
Прав ли кассир?

Ситуация № 3
Покупателю не был продан товар, выставленный в витрине.
Правильно ли поступил продавец?

Ситуация № 4
Покупатель попросил продавца продать ему дезодорант из парфюмерного набора фабричного производства.
Продавец отказал. Прав ли продавец?

Ситуация № 5
При покупке в магазине мягкой мебели покупатель оставил ее на хранение на 1 сутки.
С покупателя была взята плата за хранение.
Правильно ли поступила администрация магазина?

Ситуация № 6
Продавец по просьбе покупателя не нарезал ему купленный батон колбасы, объясняя

это тем, что это не входит в его обязанности.
Прав ли продавец?

Ситуация № 7
При расчете с покупателем, покупатель получив чек и сумму сдачи - утверждает, что не верно выдана сумма сдачи. Ваши действия?

Ситуация № 8
При обслуживании покупателя - вышел чек с неясными реквизитами. Ваши действия?

Ситуация № 9
При обслуживании покупателей отключили электропитание. Ваши действия?

Ситуация № 10
Покупатель через 20 минут возвращает купленный товар (хлеб), требуя возврата денег, объясняя причину возврата – хлеб на разрезе не пропеченный, мякиш сырой. Каковы ваши действия?

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение*: 80 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 6
Проверяемые результаты обучения: З6; У6-7.
Текст задания
Составление опорного конспекта — Оперативно-запоминающее устройство ККТ
Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 1 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 6
Проверяемые результаты обучения: З6; У6-7.
Текст задания

Задание 1:
Определение суммы выручки необходимо: из показания денежных суммирующих счетчиков на конец дня вычесть показания ДСС на начало, затем вычесть сумму, возвращенную по неиспользованным чекам и сумму, оплаченную по документам (выдача зарплаты, оплата по закупкам) вычесть остаток на конец и прибавить остаток на начало.
СИТУАЦИЯ 1.
Определить сумму выручки, исходя из следующих данных: показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня 12.938 руб. и 23.720 руб., остаток на начало и на конец – 28 руб., возвращены чеки на сумму 11 руб. 40 коп., 20 руб.85 коп., оплачено закупленное мясо – 60 кг по цене 29 руб.
СИТУАЦИЯ 2.
Определить сумму выручки, исходя из следующих данных: показания денежных суммирующих счетчиков на начало и конец дня – 9.832 руб и 19.270 руб., остаток на начало и

конец – 18 руб. 70 коп. и 200 руб.85 коп. Возвращены чеки на сумму 9 руб.78 коп., 11 руб., 18 руб., оплачено по документам – 66 руб.50 коп.

СИТУАЦИЯ 3.

Определить сумму выручки на ККМ, используя следующие данные: показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня – 80.384 руб. и 103.509 руб., остаток на начало и конец – 328 руб. Из суммы выручки выдана зарплата за полмесяца по ведомости продавцу – 780 руб., ст. продавцу – 900 руб., кассиру – 800 руб. Возвращены чеки – 11 руб.34 коп., 11 руб.20 коп., 38 руб.10 коп.

СИТУАЦИЯ 4.

Дать заключение о работе контроля – кассира на ККМ, если сдано наличными 1.975 руб., оплачены закупленные яблоки 50 кг по цене 4 руб., на подарки к Новому году израсходовано 120 руб., выдана зарплата продавцам и кассирам – 600 руб., возвращены чеки на сумму 12 руб. Остаток на начало и на конец дня – 18 руб. Показания контрольной ленты – 2.900 руб. Показания ДСС на начало и конец дня – 29.720 руб. и 32.520 руб.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

***Время на выполнение**: 80 мин.*

Тема 1.3 Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов

Внеаудиторная работа студента № 7

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Оформление тестовой таблицы по теме «Характеристика ценных бумаг». Составление конспекта по теме «Сущность наличного и безналичного обращения денежных средств»

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

***Время на выполнение**: 90 мин.*

Практическое занятие № 7

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Задание 1:

При проведении инвентаризации в кассе организации была выявлена недостача наличных денежных средств в сумме 1 200 руб. Недостача была возмещена кассиром путем внесения денежных средств в кассу организации.

Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание ФХЖ	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Отражена в учете недостача наличных денежных средств, выявленная при проведении инвентаризации	94	50-1	1200
2	Выявленная недостача наличных денежных средств в кассе организации отнесена на виновное материально ответственное лицо – кассира организации	73-2	94	1200
3	Внесены кассиром в кассу организации наличные	50-1	73-2	1200

	денежные средства в возмещение выявленной недостачи			

Задание 2:

Организация приобрела у авиакомпании и оплатила с расчетного счета авиабилеты на сумму 37 000 руб. Авиабилеты выданы работнику, направляемому в производственную командировку.

№ п/п	Содержание ФХЖ	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Перечислены с расчетного счета денежные средства авиакомпании за авиабилеты	76	51	37000
2	Получены в кассу организации приобретенные авиабилеты	50-3	76	37 000
3	Выданы авиабилеты из кассы организации работнику, направляемому в производственную командировку	71	50-3	37 000

Задание 3:

В течение месяца имели место следующие поступления наличных денежных средств в кассу организации:

- с расчетного счета в банке – 276 000 руб.;
- от покупателей за проданную продукцию – 118 000 руб.;
- от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды, – 22 000 руб.;
- от материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов – 14 600 руб.

В течение месяца из кассы организации были произведены следующие выдачи наличных денежных средств:

- заработная плата работникам организации – 207 100 руб.;
- подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды – 53 800 руб.;
- передано в банк для зачисления на расчетный счет – 165 700 руб.

Составим бухгалтерские проводки и определить сальдо на конец месяца

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Получены наличные денежные средства с расчетного счета в кассу организации	50-1	51	276 000
2	Получена в кассу наличными выручка от покупателей за проданную им продукцию	50	62	118 000
3	Получены в кассу от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды	50-1	71	22 000
4	Получены наличные денежные средства от материально ответственного лица в погашение задолженности по недостаче, выявленной при инвентаризации материалов	50-1	73-2	14 600
5	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	70	50-1	207 100
6	Выданы наличные денежные средства из кассы подотчетным лицам на командировочные расходы и	71	50-1	53 800

	хозяйственные нужды			
7	Переданы из кассы организации в банк и зачислены на расчетный счет наличные денежные средства	51	50-1	165 700

Задание 4:

***Организация сдаёт выручку один раз в три дня, поэтому показатель Пс равен трем.

А за расчетный период организация берёт 22 рабочих дня в декабре.

Наличная выручка за эти 22 дня составила 1 100 000 руб. Тогда лимит остатка наличных в кассе составит 150 000 руб. (1 100 000 руб. / 22 дня × 3 дня).

***У организации 13 ноября был пик продаж за год и дневная выручка составила 200 000 руб., а не 50 000 руб., как обычно.

Организация вправе взять за расчетный период этот рабочий день и установить Р = 1. Лимит повышен до 600 000 руб. (200 000 руб. / 1 день × 3 дня).

Задание 5:

Составить бухгалтерские проводки

№ п\п	Наименование ФХЖ	Дебет	Кредит
1.	Приняты к учету основные средства		
2.	Получены основные средства от поставщиков		
3.	Начислен НДС по полученным основным средствам		
4.	Начислена амортизация основных средств		
5.	Списана остаточная стоимость основных средств при чрезвычайной ситуации		
6	Приняты к учету нематериальные активы		
7.	Оплачено поставщикам за нематериальные актив		
8.	Начислена амортизация нематериальных активов		
9.	Списана амортизация нематериальных активов по истечении срока		
10.	Принято от поставщиков оборудование требующее монтажа		
11.	Списана стоимость оборудования переданного монтаж		
12.	Начислена заработная плата работникам, занятым монтажом оборудования		
13.	Получены материалы от поставщиков		
14.	Оприходовано материалы, закупленные за счет подотчетных сумм		
15.	Списаны материалы в основное производство		
16.	Списана себестоимость проданных материалов		
17.	Списаны на себестоимость общехозяйственные расходы		
18.	Списаны в основное производство общепроизводственные расходы		
19.	Списаны в основное производство расходы вспомогательного производства		
20.	Отражен выпуск готовой продукции		
21.	Начислена заработная плата работникам основного производства		
22.	Начислена заработная плата работникам вспомогательного производств		
23.	Отпущены материалы на общепроизводственные нужды		
24.	Из основного производства выпущены полуфабрикаты		
25.	Начислена заработная плата работникам управления		
26.	Списаны командировочные расходы		
27.	Списаны общехозяйственные расходы на продажу продукции		
28.	Израсходованы материалы на исправление брака		
29.	Готовая продукция отгружена покупателям		
30.	Поступили в кассу денежные средства с расчетного счета		

31.	Поступили в кассу денежные средства от покупателей		
32.	Подотчетное лицо возвратило в кассу неиспользованные подотчетные суммы		
33.	В кассу поступление выручки от продажи основного средства		
34.	Из кассы погашен краткосрочный займ		
35.	Из кассы оплачены шрафы по налогам		
36.	На расчетный счет поступили денежные средства от покупателей		
37.	На расчетный счет поступил долгосрочный кредит		
38.	На расчетный счет поступили взносы от учредителей		
39.	С расчетного счета перечислены налоги		
40.	С валютного счета оплачено поставщикам		
41.	С расчетного счета денежные средства поступили на валютный счет		
42.	Выявлена недостача готовой продукции при инвентаризации		
43.	С расчетного счета перечислены страховые взносы		
44.	Списаны материалы на исправление брака		
45.	Списана первоначальная стоимость основных средств		
46.	Списаны на затраты по капитальному строительству на расходы вспомогательного производства		
47.	Основные средства переведены в материалы		
48.	Определена выручка от продажи основного средства (прибыль)		
49.	На расчетный счет поступили денежные средства со специального счета в банке		
50.	Со специального счета оплачено поставщикам		

Задание 6:

Составить бухгалтерские записи по следующим операциям:

1. Со склада переданы материалы в основное производство - 35 000 руб.
2. Со склада переданы запасные части во вспомогательное производство - 16 500
3. На расчетный счет поступили денежные средства от покупателя - 106 000 руб.
4. Поступили нематериальные активы от учредителей - 42 000 руб.
5. Часть прибыли использована на формирование резервного фонда - 61 800 руб.
6. В кассу поступили денежные средства от заказчика - 27 000 руб.
7. Из кассы выдано под отчет сотруднику на командировочные расходы 20 000
8. Часть прибыли использована на формирование резерва по сомнительным долгам - 45 000 руб.
9. С расчетного счета перечислены отчисления по социальному страхованию - 18 300

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение*: 80 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 8

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Составление вопросов к тесту по теме «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями»

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 8

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Задание 1:

По приведенным данным рассчитать лимит остатка кассы, оформить распорядительным документом (приказом).

Объем денежной выручки за 4 кв. предшествующего года составил:

- октябрь 20__г. - 62480 руб.

- ноябрь 20__г. - 38620 руб.

- декабрь 20__г. - 44500 руб.

Периодичность сдачи выручки в банк 1 раз в 3 дня.

Журнал фактов хозяйственной жизни за 04.04.20__г.

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Корреспондирующий счет		Первичный документ
			Дебет	Кредит	
	Остаток денежных средств на начало дня	1800			
	Лимит денежных средств	??			
1.	Приняты денежные средства от покупателя за реализованную продукцию	10000			
2.	Выданы деньги главному агроному Жукову А.И. под отчет на командировочные расходы для поездки на семинар	9000			
3.	Получены с расчетного счета деньги в кассу для выдачи оплаты труда и хозяйственные нужды	180000			
4.	Принята выручка от подотчетного лица за реализованную продукцию через торговую точку	50000			
5.	Выданы деньги под отчет вет. врачу Хлебникову О.И. на приобретение медикаментов	25000			
6.	Принята от шофера Петрова О.Ю. недоиспользованная подотчетная сумма	260			
7.	Выдана оплата труда по платежной ведомости	120000			
8.	Оплачено поставщику за материалы	53200			
9.	Денежные средства сверх установленного лимита внесены на расчетный счет	??			

Задание 2:

На основании данных проставить проводки и вывести остаток на конец дня в кассе. Остаток на начало дня в кассе 1220 руб.

№	Содержание операции	Сумма
1	Получены наличные деньги на заработную плату	50000
3	Выдано в подотчет на хозяйственные расходы	220
3	Получены наличные деньги на хозяйственные расходы с расчетного счета	5600
4	Выдана заработная плата	44200

5	Сдана на расчетный счет депонированная сумма	5800
6	Подотчетное лицо вернуло неизрасходованные суммы	48

Задание 3:

Составить первичные документы на 15 января 20хх г.

Исходные данные:

1. Составить приходный кассовый ордер № 98 от 15 января 20хх года на поступление выручки за реализованную готовую продукцию от заведующего бакалейным отделом Ивановой И.А. в сумме 5600 рублей.

Директор Матвеева В.П.

Главный бухгалтер Кускова Н.А.

Ст. кассир (Сам студент)

2.Составить расходный кассовый ордер № 70 от 15 января 20хх года на выдачу денег в подотчет на командировочные расходы коммерческому директору Быкову Владимиру Петровичу в сумме 6000 рублей

Задание 4:

Заполнить приходный и расходный кассовые ордера. Составить отчет кассира № 107 за 22 апреля.

Исходные данные

Остаток денежных средств в кассе ООО «Оникс» на 22 апреля составлял 14840 руб.

В течение дня произошло движение денежных средств:

1. ПКО № 648. Получено с расчетного счета по чеку КС № 91618314 526030 руб., в том числе на зарплату 510630 руб., на командировочные расходы 9400 руб., на пособия 6000 руб.
2. ПКО № 649. Получена от кладовщика Егоровой Е.П. сумма недостачи 1230 руб.
3. ПКО № 650. Внесен Алексеевой В.И. остаток неиспользованного аванса на хозяйственные нужды 400 руб.
4. РКО № 577. Выдано инженеру Семеновой Е.П. пособие по уходу за ребенком 2800 руб.
5. РКО № 578. Выдано Ветровой Г.Д. 9400 руб. на командировочные расходы.
6. Платежная ведомость № 19. Выдана заработная плата 446280 руб.

Задание 5:

Заполнить ПКО и РКО согласно следующим данным:

Предприятие: ЗАО «Сервис»

ОКУД 0310001

ОКПО 52564479

Руководитель – генеральный директор В.В. Семенов

Главный бухгалтер Н.В.Агафонова

Кассир Т.Н. Миронова

ПКО 28 от 06.09.2012 г. - от Сафронова Н.С. получен остаток неиспользованного аванса в сумме 528 руб.

ПКО 29 от 06.09.2012 г. – от Мироновой Т.Н. получено в банке по чеку на заработную плату, командировку – 125500 руб.

РКО 14 от 06.09.2012 г. – Семенову И.С. выдана депонированная заработная плата 9800 руб. (данные паспорта внести самостоятельно)

РКО 15 от 06.09.2012 г. – Ковалеву П.Н. выдано на хозяйственные расходы 5600 руб. по заявлению работника (паспортные данные внести самостоятельно)

Задание 6:

Ситуация 1

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации.

С расчетного счета организации в кассу получены наличные денежные средства:

- для выплаты заработной платы - 280 000 руб.;
- для оплаты командировочных расходов – 30 000 руб.

Из кассы организации выдана:

- заработная плата – 252 000 руб.;
- подотчетному лицу на командировочные расходы – 30 000 руб.

Не выданная в установленный срок заработная плата передана из кассы в банк и зачислена на расчетный счет организации.

Ситуация 2

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации.

При проведении инвентаризации в кассе организации был выявлен недостача/излишек денежных средств в сумме 320 руб.

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение*: 80 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 9

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Составление опорного конспекта по теме «Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг».

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 1 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 9

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Задание 1:

- *Требуется:*
- 1. Выписать приходные кассовые ордера типовой формы КО-1, расходные кассовые ордера типовой формы КО-2. Регистрация приходных кассовых ордеров начинается с номера 30, расходных – с номера 38.
- 2. Составить отчеты кассира (типовая форма КО-3) с 1.03 по 10.03 т.г., лист № 18 с 11.03 по 30.03 т.г., лист № 19.

- 3 Записать остаток на 1.03 т.г., обороты за месяц, подсчитать их и вывести остаток на 1.04 т.г. Полученный результат сверить с отчетом кассира.
- **Данные для решения**

1) 2.03. Руководитель производственного участка (ПУ) Денисов Д.В. сдал в кассу остаток подотчетных сумм по авансовому отчету № 82 от 30.12 (прошлого года) – 26 руб.;
2) 3.03. Получено с расчетного счета по чеку № 128301 на хозяйственные расходы – 1000 руб.;
3) 3.03. Выдано руководителю ПУ Денисову Д.В. на хозяйственные расходы – 800 руб.;
4) 6.03. Получено от Фролова Ф.А. в погашение недостачи – 700 руб.;
5) 6.03. Получено с расчетного счета по чеку № 128302 для выдачи заработной платы – 156800 руб.;
6) 7.03. Выдана заработная плата по ведомостям № 49-51 – 156000 руб.;
7) 7.03. Получено от руководителя ПУ Денисова Д.В. остаток подотчетных сумм – 17 руб.;
8) 10.03. Получено с расчетного счета по чеку № 128303 на операционные расходы – 1500 руб.;
9) 10.03. Выдано экспедитору Акимову А.В. на хозяйственные расходы – 1200 руб.;
10) 10.03 Выдано менеджеру Роликову Р.В. на командировочные расходы – 1100 руб.;
11) 14.03 Выдана менеджеру Роликову Р.В. сумма перерасхода по авансовому расчету – 122 руб.;
12) 16.03. Громову Г.В. приобретены долгосрочные ценные бумаги с целью получения дохода по ним на сумму 12700 руб.;
13) 18.03. Получено от Черненко Ч.О. в погашение задолженности по вкладу в уставный капитал – 10800 руб.;
14) 20.03. Получено с расчетного счета по чеку № 128304 для выдачи заработной платы – 69400 руб.;
15) 20.03. Выдан аванс в счет заработной платы за первую половину января – 68400 руб.;
16) 24.03. Николаеву Н.В. приобретены краткосрочные ценные бумаги с целью их перепродажи на сумму 10200 руб.;
17) 25.03. Выданы Ильичеву И.В., посреднику, комиссионные при продаже ценных бумаг на сумму 1300 руб.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

***Время на выполнение**: 80 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 10

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Опережающее задание: подготовка информации на тему «Заполнение авансового отчета и его обработка» (с презентацией)

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 10

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Задание 1:

Составить и обработать авансовый отчет № 36 от 08.02.20XX г.

Данные:

Петрову П.В. был выдан аванс 24.01.20XX г. на командировочные расходы в сумме 22000 рублей.

К авансовому отчету приложены:

- командировочное удостоверение № 12.

- ж/д билет № 457793 от 25.01.20ххг. Артем - Хабаровск на сумму 2300 рублей
- ж/д билет № 657709 от 07.02.20ХХ г. Хабаровск – Артем на сумму 2450 рублей
- счет гостиницы № 63 на сумму 12000 НДС в т.ч.
Суточные выплачиваются в размере 700 рублей в сутки.

Задание 2:

На основании данных заполнить командировочное удостоверение № 4 и авансовый отчет № 4. Заполнить расходный кассовый ордер № 6 на выдачу аванса на командировочные расходы Иванову С. И. и приходный кассовый ордер № 13 на сумму возврата остатка неизрасходованных денежных средств во время командировки.

Данные:

Работник организации ЗАО «Энергия» инженер-технолог Иванов С. И. командируется в г. Москва для участия в методическом объединении, которая проводится с 4 февраля по 8 февраля текущего года. На командировку ему был предоставлен аванс в сумме 15 000 руб. После возвращения из командировки Иванов С. И. предоставил в бухгалтерию авансовый отчет. К авансовому отчету были приложены следующие оправдательные документы:
1) железнодорожный билет г. Пермь – г. Москва на сумму 2 900 руб. от 3 февраля №5673;
2)автобусный билет от 3 февраля № 1235 Березники -Пермь – 300 руб.
3) железнодорожный билет г. Москва – г. Пермь на сумму 2930 руб. от 8 февраля №3487;
4) автобусный билет от 9 февраля № 4523 Пермь – Березники – 300 руб.
5) чек за оплату гостиницы в сумме 2000 руб.
6) Служебное задание .

Задание 3:

ООО «Полет» 1.02 направило Семенова С. В. в командировку сроком на

3 дня. Цель командировки — заключение договора о поставке сырья. ООО

«Полет» установило, что суточные для командировок по России составляют 800 рублей в день. Перед командировкой Семенов получил из кассы

9100, в том числе суточные 2400 руб. (3 дн. х 800 руб.). После возвращения из командировки Семенов С. В. представил авансовый отчет, автобусные билеты на проезд туда и обратно стоимостью 300 руб., счет гостиницы на сумму 5600 руб. и счет-фактуру. В бухгалтерском учете ООО «Полет» будут сделаны проводки:

Д-т 71 К-т 50 — 9100 руб. — выдан аванс на командировочные расходы;

Д-т 26 К-т 71 — 2400 руб. — в расходы включены суточные;

Д-т 26 К-т 71 — 300 руб. — в расходы включены затраты на проезд;

Д-т 26 К-т 71 — 4746 руб. (5600 - 5600 х 18% : 118%) — в расходы включены затраты на проживание без НДС;

Д-т 19 К-т 71 — 854 руб. — учтен НДС по проживанию согласно счету- фактуре.

Из денег, выданных под отчет, работник не израсходовал: 9100 руб. -

- 5600 руб. - 2400 руб. - 300 руб. = 800 руб.

Д-т 50 К-т 71 — 800 руб. — возвращена в кассу неиспользованная сумма аванса.

С суточных, превышающих 700 руб. в день, необходимо удержать налог на доходы физических лиц:

Д-т 70 К-т 68 — 39 руб., т. е. (2400 - 2100) х 13% — удержан налог на доходы со сверхнормативных суточных.

Задание 4:

Составить авансовый отчет.

Исходные данные

К авансовому отчету № *3* от 20 января 200 _ *г.* завхоза Тереховой Т. В. приложены следующие документы:

а) товарный чек и чек контрольной кассовой машины (ККМ) магазина №12 за канцтовары на сумму 450 руб.;

б) товарный чек и чек ККМ магазина №17 за краску на сумму 460 руб.;

в) товарный чек и чек ККМ за комплект бухгалтерских документов 500 руб.

Аванс на хозяйственные расходы выдан 16 января 200_ г. в сумме 1 400 руб.

Задание 5.

Составить оборотную ведомость по расчетам с подотчетными лицами за апрель.

Исходные данные

Остатки по расчетам с подотчетными лицами за апрель.

Фамилия И.О.	**Должность**	**Дата возникновения**	**Сумма, руб.**	
			Дебет	**Кредит**
1. Соколов А. И.	агент	29 марта	400	
2. Петров Е. Н.	экспедитор	30 марта		60
3. Жукова 0. А.	менеджер	30 марта	30	
Итого			430	60

Операции за апрель

Дата	**Наименование документа и его содержание**	**Сумма, руб.**
1	**2**	**3**
2.04	Расходный кассовый ордер № 15 Выдан перерасход подотчетных сумм Петрову Е. Н.	60
2.04	Расходный кассовый ордер № 16. Выдан аванс на командировку главному бухгалтеру Калачевой А. Ю.	6500
5.04	Авансовый отчет № 20 Соколова А. И. Израсходовано на оплату доставки топлива	480
5.04	Расходный кассовый ордер № 17. Выдано менеджеру Жуковой 0. А. на приобретение канцелярских товаров.	1000
7.04	Расходный кассовый ордер № 18. Выдан перерасход подотчетных сумм Соколову А. И.	?

10.04	Авансовый отчет №21. Сдан отчет главного бухгалтера Калачевой А. Ю.	6000
13.04	Приходный кассовый ордер № 10 Принят остаток подотчетных сумм Калачевой А. Ю.	?
15.04	Авансовый отчет № 22. Сдан авансовый отчет Жуковой 0. А. за приобретенные канцелярские товары.	1200

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение*: 80 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 11

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Написание реферативной работы по теме «Инвентаризация денежных средств, ревизия кассы».

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 11

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Задание 1:

Результаты инвентаризации оформляются актом унифицированной формы № ИНВ-15

Приказываю провести 20 июля 20--г. внезапную ревизию кассы АО «Вперед» комиссией в следующем составе: главный бухгалтер Рогов Н. В., бухгалтер - Комов А. Н., зам, директора по маркетингу - Терехов И. В.

1. Сальдо по счету 50 «Касса» на 20 июля 20--г. - 3500 руб.
2. По данным первичных документов поступило в течение дня денежной наличности на сумму 220 000 руб., а выплачено (выдано) из кассы - 218500 руб.
3. В кассе находились кредитные карты в количестве 5 шт. на сумму 7000 руб. для оплаты горюче-смазочных материалов.
4. Фактическое наличие денежных средств на момент проверки-4300 руб.
5. Количество кредитных карт и зарезервированная на них сумма соответствуют учетным данным.
6. Проверка кассы проведена в присутствии кассира Иванова И. И., с которым заключен договор о материальной ответственности 02.01.20_ -г. Лимит хранения денег в кассе - 5000 руб.

Задание 2:

Практические задачи освоения теории аудиторских проверок основаны на данных виртуального предприятия по пошиву одежды ООО «Силуэт». Общие сведения:

1. Фабрика создана в целях извлечения прибыли от предпринимательской деятельности.

2. Основным видом деятельности ФПО 000 «Силуэт» является пошив одежды и ее реализация.

3. ФПО 000 «Силуэт» имеет расчетный счет: ИНН 2540006699;

Расчетный счет 40702810450260105318

в АКБ «Приморье» г. Владивостока;

Кор. счет банка 30301810550020600008;

БИК 040507601;

Юридический адрес:

г. Владивосток, ул. Адмирала Фокина, 14.

4. Ответственные за хозяйственно-финансовую деятельность фабрики за проверяемый период:

Директор – Путилин А.И.

Главный бухгалтер – Комарова А.В.

Кассир – каждый студент

Зав. складом – Семенова К.Э.

Проверка денежной наличности в кассе

Исходные данные:

1. Остаток денег по кассовому отчету на начало дня 16 сентября текущего года составил 1850 руб.

2. Перечень имеющихся в кассе документов, не включенных в последний кассовый отчет.

Таблица 1.1

№ п/п	Дата	№ документа	Наименование документа и содержание операции	Сумма (руб.)
Приходные кассовые документы				
1	14.09	380	Поступила от заказчика АО «Престиж» выручка за реализованную продукцию	25 000
2	14.09	381	Получено с расчетного счета по чеку.№ 130029 для выплаты заработной платы и командировочных, хозяйственных расходов	10 400
3	15.09	382	Возвращен менеджером Федоровым А.К. остаток неиспользованных подотчетных сумм	2200
4	16.09	383	Поступила от Семеновой К. А. сумма в погашение недостачи	1500
Расходные кассовые ордера				
5	14.09	189	Выдано Кузьменко В.И. под отчет на хозяйственные расходы	800
6	15.09	190	Выдана заработная плата работникам предприятия по платежной ведомости № 18 за август	8800

7	15.09	191	Выдана менеджеру Федорову А.К. сумма на командировочные расходы	900
8	15.09	192	Сдана на расчетный счет выручка кассы	25 000

3. Наличие денег, предъявляемых к проверке

Купюры	Количество, шт.	Сумма
10 руб. 50 руб. 100 руб. 500 руб.	150 13 8 1	
	ИТОГО:	
Путевки в санатории 2 шт.	2	148 000
Марки арбитр. сборов	100	3200

Задание

1. Составить отчет кассира на момент инвентаризации кассы.
2. Определить наличие денег в кассе и составить акт проверки наличия денег в кассе.
3. Составить бухгалтерские проводки на списание недостачи в начет кассиру и объяснительную записку кассира.

II. Путевки в санатории

1. Фактически предъявлено:

Санатории «Изумрудный» № 743585-743586 (2 шт.), стоимостью _____руб.

2. Остаток путевок по данным б/у (3 шт.), стоимостью _____руб.

Недостача – 1 пгг. (санаторий «Шмаковский»), _____ руб.

III. Марки госпошлины

1. Наличие марок _____ руб.
2. Остаток по данным бухгалтерского учета 3400 руб.
3. Недостача _____ руб.

IV. Замечание по кассе

1. Помещение кассы не изолировано, а денежные средства хранятся в металлическом ящике, то есть их сохранность не обеспечивается. Обязательство о материальной ответственности от кассира хранится не в надлежащем месте. Книга аналитического учета прочих денежных средств не прошнурована.

Акт составлен в 3 экземплярах.

Аудитор _____ _____

подпись расшифровка фамилии

Главный бухгалтер _____ _____

подпись расшифровка фамилии

Кассир _____ _____

подпись расшифровка фамилии

Подтверждаю, что наличные деньги, ценные бумаги, бланки строгого учета, перечисленные в настоящем акте, находятся на моем ответственном хранении. Претензий к порядку проведения ревизии и членам ревизионной комиссии не имею.

Кассир _____

подпись

16.09.20__г.

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение*: 80 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 12
Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12
Текст задания
Составление конспекта на тему «Обеспечение сохранности денежных средств».
Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 1 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 12
Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12
Текст задания
Задание 1:

Оформить кассовую книгу и журнал регистрации ПКО и РКО

Составить на выбор любой ПКО и РКО

Таблица 1 - Журнал хозяйственных операций за апрель 20XX

Дата	Содержание факта хозяйственной жизни	Первичный документ	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
				Д	К
02.04	Оприходованы денежные средства из банка	ПКО № 12	90000		
02.04	Сотрудникам выдана заработная плата по ведомости № 3	РКО № 14	70000		
03.04	Бухгалтеру Свиридовой Н.А. выданы денежные средства на покупку хозяйственных принадлежностей для общехозяйственных целей	РКО № 15	20000		
04.04	Принят авансовый отчет АО № 7 от Свиридовой Н.А. на покупку хозяйственных принадлежностей	АО № 7	18000		
04.04	Свиридовой Н.А. возвращен остаток подотчетных сумм	ПКО № 13	2000		
06.04	Физическое лицо Иванов А.А. оплатил путевку в Турцию через кассу	ПКО № 14	35000		

06.04	Сверхлимитная наличность сдана в банк кассиром Петровой Г.П.	РКО № 16	25000		
20.04	Физическое лицо Симакова Т.А. оплатил путевку в Таиланд через кассу	ПКО № 15	38000		
20.04	Директору Петровской И.С. выданы денежные средства на командировочные расходы сроком на 10 дней	РКО № 17	15000		
20.04	Оплачены услуги ООО «Профцентр» за обучение персонала	РКО № 18	33000		
27.04	Физическое лицо Солодянников В.С. оплатил горящую путевку в Турцию через кассу	ПКО № 16	28000		
27.04	Оплачена аренда офиса арендодателю ООО «Авис»	РКО № 19	18000		
27.04	Сверхлимитная наличность сдана в банк кассиром Петровой Г.П.	РКО№ 20	?		

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
приходных и расходных кассовых документов

Приходный документ		Сумма, руб. коп.	Примечание	Расходный документ		Сумма, руб. коп.	Примечание
дата	номер			дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8

Задание 2:

На основании данных проставить проводки, составить отчеты кассира. Сальдо на 10 августа 201х года в кассе составляет 2800 руб.

Дата	Хозяйственные операции	Сумма	Проводка
10.08	Андрееву выдана материальная помощь	300	
	Васильеву выдано на командировку	450	
11.08	Семенов вернул неиспользованную подотчетную сумму	52	
	Получено по чеку на хозяйственные расходы	1500	
	Получена выручка от реализации продукции	2500	
12.08	Выручка сдана на расчетный счет	2300	
	Кисилевой выдано на хозяйственные расходы	1200	
	По чеку получено на заработную плату	7500	
13.08	Выдана заработная плата	6750	
	Васильеву выдан перерасход	50	
	Сдано на расчетный счет	200	

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение*: 80 мин.*

Тема 1.4 Учет денежных средств на расчетом счете организации

Внеаудиторная работа студента № 13

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12
Текст задания
Изучение Положения о безналичных расчетах

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 1 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 13

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12
Текст задания

Задание 1:

ООО «Сибмарка» – коммерческая организация, основным видом деятельности которой является производство хлебобулочных изделий.

По состоянию на 01.02.20 XX__г. остаток денежных средств на расчетном счете ООО «Сибмарка» в КБ «Гутабанк» – 370 000 руб.

В феврале 20__г. в соответствии с выписками банка из расчетного счета ООО «Сибмарка» по расчетному счету были совершены следующие операции:

– поступила выручка 02.02 за проданную продукцию от ТД «Зебра» п/п № 128 от 01.02.200_г. по договору № 74 в размере 298 000 руб.;

– 02.02 перечислено 143 000 руб. ЗАО «Мелькомбинат № 1» за муку п/п № 201;

– перечислено ЗАО «Дока хлеб» за поставленную мини-пекарню 110 000 руб. 02.02 (по п/п № 202);

- 03.02 перечислена сумма рублевого покрытия на приобретение иностранной валюты для погашения задолженности перед поставщиком за приобретенное импортные оборудование 150 000 руб. п/п № 203;

– 03.02 получен кредит в Сбербанке в размере 100 000 руб. по кредитному договору № 115 сроком на 9 месяцев п/п № 95;

– 05.02 приобретены акции «Сибирьтелеком» стоимостью 60 000 руб., п/п № 204;

– 05.02 получена с расчетного счета сумма заработной платы, причитающаяся к выплате зарплаты за январь –225 000 руб.;

– 06.02 перечислены проценты в сумме 15 800 руб. по договору долгосрочного займа № 66 п/п № 205;

– 06.02 зачислена рублевая выручка от обязательной продажи иностранной валюты в сумме 320 000 руб. по п/п № 118;

– 10.02 поступила оплата в сумме 89 000 руб. за отгруженную продукцию от ООО « Премьер» п/п № 164;

– 10.02 оплачен счет «Новосибирскэнерго» в размер 23 000 руб. за электроэнергию п/п № 206;

– 10.02 получены безвозмездно денежные средства, носящие целевой характер, в сумме 130 000 руб. п/п № 190.

– 13.02 получена предоплата в сумме 75 000 руб. от ЗАО «Универсам» за продукцию по договору поставки
№ 314 от 04.01.200_г. п/п № 54;

– 13.02 зачислена выручка 183 000 руб. за проданную продукцию от ТД «Зебра» п/п № 139;

– 17.02 перечислена арендная плата 118 000 руб. ТД «ЗТО» за январь п/п № 207;

– 17.02 зачислены средства в аккредитив 82 200 руб. по мемориальному ордеру № 437;

– 17.02 зачислена выручка от продажи на комиссионных началах, полученная от ООО «Флагман» в сумме 139 500 руб. п/п № 199;

– 25.02 оплачен счет ОАО «Трансэкспресс» в размере 45 300 руб. за доставку продукции п/п № 208;

– 25.02 получена компенсация 5 600 руб. от ООО «Сибирская продуктовая компания» по договору мены № 266 от 11.01.200_г. п/п № 118;

– 25.02 получен платеж по предъявленным к гашению векселям в сумме 96 800 руб. п/п № 95;

– 25.02 предоставлен ОАО «Восход» займ в размере 250 000 руб. п/п № 209.

Задание: составьте журнал фактов хозяйственной жизни и отразите операции на счетах бухгалтерского учета ООО «Сибмарка».

Задание 2:

По данным оборотно-сальдовой ведомости сальдо по расчетному счету на начало апреля 20хх года составило 223000 руб.

По расчетному счету ООО ТК «Солнце» были произведены следующие операции:

1 апреля - кассир сдал инкассации выручку в сумме 68 000 руб.

4 апреля - бухгалтером получено уведомление из банка о зачислении 68000 руб. на расчетный счет организации.

4 апреля - перечислены с расчетного счета денежные средства ООО «Авис» в сумме 50 000 рублей за установку сигнализации.

5 апреля - с расчетного счета в кассу сняты денежные средства на заработную плату сотрудникам в сумме 74 000 руб. и перечислены налоги:

НДФЛ - 9140 руб.

страховые взносы - 25160 руб.

6 апреля - от ООО «Профцентр» на расчетный счет ООО ТК «Солнце» поступила оплата за оказанные услуги в сумме 184 000 рублей.

8 апреля - кассир сдал инкассации выручку в сумме 72 000 руб.

10 апреля - бухгалтером получено уведомление из банка о зачислении 72000 руб. на расчетный счет организации.

11 апреля – на расчетный счет от покупателей ООО «Экос» поступила оплата за оказанные услуги в сумме 72 000 руб. и перечислены ООО «Авис» с расчетного счета денежные средства за аренду помещения в сумме 30 000 руб.

13 апреля - перечислены с расчетного счета денежные средства поставщикам за оборудование в сумме 126 000 руб.

15 апреля - кассир сдал инкассации выручку в сумме 117 000 руб.

16 апреля - бухгалтером получено уведомление из банка о зачислении 72000 руб. на расчетный счет организации.

17 апреля - перечислены с расчетного счета денежные средства транспортному предприятию за арендованные экскурсионные автобусы в сумме 119 000 руб..

22 апреля - кассир сдал инкассации выручку в сумме 104 000 руб.

28 апреля - перечислены с расчетного счета денежные средства по претензиям заказчика в сумме 18 000 руб.

29 апреля - кассир сдал инкассации выручку в сумме 89 000 руб.

Оформить оборотно-сальдовую ведомость. Определить конечное сальдо по счету 51 «Расчетный счет.

51 «Расчетный счет»

Сальдо на начало	
Сальдо на конец	

Задание 3:

По каждой факту хозяйственной жизни составить бухгалтерскую проводку и оформить в журнал фактов хозяйственной жизни ООО «Мельник»

Условие задачи:

На 12.02.20хх года остаток на расчетном счете предприятия ООО «Мельник» составил **350 000 рублей.**

1.)12.02.20хх года с расчетного счета был перечислен аванс поставщику ООО «Лидер» в размере 20 000 рублей. Основание: платежное поручение № 65.

2.) 12.02.20хх года с расчетного счета был перечислен налог на доходы физических лиц в размере 10 000 рублей. Основание: платежное поручение № 66.

3.) 12.02.20хх года с расчетного счета был перечислена задолженность по единому социальному налогу в размере 5 000 рублей. Основание: платежное поручение № 67.

4.) 12.02.20хх года с расчетного счета были получены наличные денежные средства на хозяйственные нужды в размере 7000 рублей. Основание: чек АФ № 485792.

5.) 12.02.20хх года на расчетный счет из кассы поступила выручка от реализации продукции в размере 27000 рублей. Основание: объявление на взнос наличными № 65.

6.) 12.02.20хх года на расчетный счет поступили авансы от заказчика ОАО «Меркурий» за транспортные услуги в размере 8500 рублей. Основание: Платежное поручение № 78.

7.) 12.02.20хх года сдана в банк депонированная заработная плата в размере 50000 рублей. Основание: квитанция № 45216.

8.) 12.02.2010 года с расчетного счета был перечислен налог на прибыль в размере 15 000 рублей. Основание: платежное поручение № 68.

Задание 4:

Остаток средств на расчетном счете ООО «Электрон» на 01 сентября 1200000 руб. Факты хозяйственной жизни за сентябрь

Дата	Содержание фактов хозяйственной жизни	Сумма	Кор.счета	
			Д	К
03.09.	Перечислено учебному центру за переподготовку кадров	24000		
	Оплачена покупателями проданная продукция	327970		
04.09.	Оплачен счет поставщика за материалы	46200		
	Перечислено ОАО «Шанс» в оплату акций	70000		
	Уплачен штраф покупателю	12000		
	Оплачен счет рекламного агентства	12000		
	Перечислено АО «Знание» за участие в семинаре	1800		
05.09.	Получено по чеку в кассу на зарплату за 2 половину августа	222251		
	Получено от МП «Ритм» за проданные основные средства	120000		
	Получено от ООО «Интекс» за проданное исключительное право на изобретение	117000		
	Поступил штраф от поставщика за некачественные материалы	9000		
	Перечислен страховые взносы за август	32349		
	Перечислен НДФЛ за август	12200		
17.09.	Перечислено в кассу на выдачу зарплаты и текущие расходы	314380		
	Перечислено механическому заводу за поступившее оборудование	48000		
	Перечислено МП «Орфей» за сканер	1800		
	Получен от ОАО «Секрет» аванс в счет будущей поставки продукции	960000		

19.09.	Перечислен НДС за август	97903		
	Перечислен налог на прибыль за август	24000		
	Перечислены банку проценты за пользование кредитом	8906		
	Перечислено поставщикам за материалы	78000		
24.09.	Получен доход по облигациям ОАО «Селена»	7000		
	Оплачены услуги транспортной организации	44880		
26.09.	Перечислены средства на депозитный счет в банке	50000		
27.09.	Зачислен на расчетный счет заем, возвращенный работником	53400		

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение*: 80 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 14

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Самостоятельное заполнение первичных документов по учету денежных средств на расчетом счете организации

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 14

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Задание 1:

1. Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов.

Исходные данные.

Факты хозяйственной деятельности за декабрь 20 г.

Дата	**Содержание факта хозяйственной деятельности**	**Сумма, руб.**
	Остаток на 1 декабря	102 040
01	Получено от ЗАО «Рассвет» за отгруженную продукцию	62 860
01	Уплачены проценты по краткосрочному кредиту	10 000
01	Получено от ООО «Двина-древ» за отгруженную продукцию	3 200
02	Получено от Мебельной фабрики за отгруженную продукцию	49 610
02	Выдано по чеку № 782320 на хозяйственные расходы	12 740
02	Перечислена работникам заработная плата за вторую половину ноября	118 210
03	Перечислен в бюджет НДФЛ	15 384
03	Перечислены страховые взносы: в ПФР в ФСС в ФФОМС на социальное страхование от несчастных случаев на производстве	 29 390 3 874 6 814 668
04	Перечислены алименты В. С. Клейн	7 000

05	Оплачет счет-фактура ОАО «Энергетическая компания»	11 340
05	Получена от ООО «Лессбыт» предоплата за продукцию	58 900
09	Выдано по чеку 782321 на командировочные расходы	6 230
15	Перечислены авансовые платежи по налогу на прибыль	11 000
15	Получено из кассы за реализованную продукцию	15 700
15	Перечислено за ремонт производственного оборудования	10 500
18	Получено от ООО «Двина-древ» за отгруженную продукцию	94 460
18	Оплачет счет-фактура ООО «Топливная компания» за горюче- смазочные материалы	48 000
18	Перечислена работникам заработная плата за первую половину декабря	94 670
20	Получено от Мебельной фабрики за отгруженную продукцию	260 640
20	Погашена задолженность по краткосрочному кредиту	32 860
20	Перечислен в бюджет НДС	35 000
20	Перечислено ООО «Р-групп» за приобретенное оборудование	60 800
25	Перечислено за курсы повышения квалификации работников	16 300
25	Перечислена арендная плата	20 300
30	Уплачено банку за ведение расчетного счета	4 500
	Остаток на 31 декабря	?

Задание 2:

1. Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов.

Исходные данные.

Факты хозяйственной деятельности за январь 20 г.

№ п/п	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб.
	Остаток на 1 января	156 300
1	Получено от заказчиков за выполненные работы	125 000
2	Получено от покупателя за проданное оборудование	28 000
3	Перечислено поставщику за материалы	40 000
4	Перечислены штрафы поставщику за нарушение условий договора	3 500
5	Перечислено за оказанные юридические услуги	3 000
6	Перечислено поставщику за жилищно-коммунальные услуги	28 000
7	Уплачены проценты за пользование долгосрочным кредитом	14 000
8	Выдано по чеку на хозяйственные расходы	7 000
9	Уплачен в бюджет НДФЛ	11 000
10	Перечислены страховые взносы: в ПФР в ФСС в ФФОМС на социальное страхование от несчастных случаев на производстве	 23 920 3 160 5 560 654
11	Перечислена заработная плата на пластиковые карты работников	97 900
12	Перечислено на корпоративную банковскую карту	30 000
13	Получены штрафы за нарушение договора от поставщика	2 100
14	Получено от продажи акций	10 000
15	Получено от заказчиков за выполненные работы	55 400
16	По объявлению на взнос наличными сдана в банк оплата от покупателей	6 000

17	Оплачена страховая премия по договору обязательного страхования гражданской ответственности	4 500
18	Получен краткосрочный кредит	1 100 000
19	Уплачено по договору лизинга за оборудование	1 100 000
20	Выдано по чеку на хозяйственные расходы	8 000
21	Уплачено банку за ведение расчетного счета	4 100
	Остаток на 31 января	?

Задание 3:

На основании исходных данных, выписок банка за январь по расчетному счету ООО «Альфа» составить бухгалтерские проводки и определить сальдо по расчетному счету на конец отчетного месяца.

Исходные данные:

Сальдо на начало месяца по расчетному счету ООО «Альфа» - 15500 руб.

Зачислено на расчетный счет

1. Аванс от покупателей - 3000 руб.
2. Средства от учредителей в счет вклада в уставный капитал – 7200 руб.
3. Долгосрочный кредит на приобретение основных средств – 150000 руб.
4. Арендная плата по договору аренды - 7400 руб.
5. Страховое возмещение, полученное от страховой организации – 4000 руб.
6. Ошибочно зачисленные денежные средства – 2500 руб.
7. Выручка от реализации основных средств – 46000 руб.

Списано с расчетного счета

1. По чеку на выплату заработной платы и хозяйственные расходы – 12300 руб.
2. За расчетно-кассовое обслуживание по договору с банком – 400руб.
3. В оплату счета поставщика за топливо - 7800 руб.
4. Средства структурным подразделениям, выделенным на отдельный баланс - 7420 руб.
5. Дивиденды акционерам - 10000 руб.
6. Страховые взносы в ФСС РФ - 800 руб.
7. Оплачены счета подрядчиков за оказанные услуги - 4000 руб.
8. Оплачена стоимость приобретенных акций - 6000 руб.
9. Списана ошибочно зачисленная сумма - 2500 руб.
10. Перечислен налог на прибыль - 16400 руб.

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение*: 80 мин.*

Практическое занятие № 15

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12
Текст задания

Задание 1: Заполнить приходный кассовый ордер и денежный чек. Зарегистрировать приходный кассовый ордер в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

Исходные данные:

1. Приходный кассовый ордер № 1 от 05.01.200__г. на полученные с расчетного счета по чеку № 864522 в кассу наличных денежных средств в сумме 14100 руб.

2. По чеку № 864522 от 05.01.200__г. получены с расчетного счета денежные средства:

- на заработную плату 10000 руб.,

- на командировочные расходы 2500 руб.

Чек выписан на кассира Мельникову Ирину Петровну. Паспорт: 71 02 № 345789, выдан 12.03.2002 г. УВД Центрального АО г. Тюмени.

3. Документы подписаны руководителем ООО «Сибирь» Калининым В.А., главным бухгалтером Сидоровой А.Н., кассиром Маровой И.П.

Задание 2: Составить объявление на взнос наличных денег в банк и расходный кассовый ордер.

Исходные данные:

На расчетный счет внесены из кассы денежные средства на сумму 1800 руб. Объявление на взнос наличными № 1344 и расходный кассовый ордер № 4 составлены 10.01.200_г. Документы подписаны руководителем ООО «Сибирь» Калининым В.А., главным бухгалтером Сидоровой А.Н., кассиром МаровойИ.П. Расчетный счет организации 40702810900000000999 в АКБ «Запсибкомбанк» (ОАО) Калининский г. Тюмени. Назначение взноса: выручка от реализации продукции.

Задание 3:

Заполнить платежное поручение № 16 от 15.02.200_г.

Исходные данные:

1. Плательщик: ООО «Сибирь», ИНН 7203028977, расчетный счет № 40702810900000000999 в АКБ Калининский филиал ОАО «Запсибкомбанк» г. Тюмени, кор.счет 30101810700000000725, БИК 047130725.

2. Получатель: ОАО «Завод Строймаш», ИНН 7202056634, расчетный счет № 40702810600000000015 в ФАКБ ЗАО «Тюменьагропромбанк» Универсал г. Тюмени, кор.счет 30101810900000000965, БИК 047130965.
3. Назначение платежа: по счету № 964 от 11.02. 200_г. за материалы.
4. Вид платежа: электронно.
5. Сумма платежа: 11210 руб., в т.ч. НДС - ? руб.

Задание 4:

Заполнить объявление на взнос наличными

Исходные данные:

Предприятие ООО «Спектр» сдает в банк на расчетный счет № 40702810300000000456 в Западносибирском банке Сбербанка РФ торговую выручку в сумме 250000 руб.

Задание 5:

Заполнить денежный чек

Исходные данные:

ООО «Спектр» выписало денежный чек на получение наличных с расчетного счета № 40702810300000000456 на кассира Петрову Ольгу Павловну. Паспортные данные: серия 71 00, № 123456, выдан 23.10.2000 г. УВД Центрального АО г. Тюмени. Сумма по чеку составляет 30000 руб., в т.ч.: на выдачу заработной платы 23000 руб., пособий – 1000 руб., хозяйственные расходы – 6000 руб.

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение*: 80 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 15
Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12
Текст задания
Составление кроссворда на тему «Учет денежных средств на расчетом счете организации»
Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 1 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 16
Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Задание 1.

Оформить платежное поручение на перечисление денежных средств поставщику за материалы.

Исходные данные. 8 января 20__г. по платежному поручению № 001 было перечислено поставщику 10 000 руб. (в т.ч. НДС – 1 667руб.) за приобретенный текстолит по договору №340 от 15.10.20__г.

Исходные данные для заполнения платежных документов

Реквизиты поставщика

ООО «Химический завод» р/с № 120141303

Темниковский КБ г. Кремнобельска

БИК 403810005

ИНН 2406208020

Реквизиты покупателя

ОАО «Прогресс»

р/с 315160200

КБ «Кредит» г. Санкт-Петербурга

БИК 424370016

ИНН 7812004032

Задание 2.2.

Оформить платежное поручение на перечисление в бюджет налога на прибыль.

Исходные данные. 8 января 20__г. по платежному поручению №002 был перечислен налог на прибыль за декабрь в размере 16 000 руб.

Исходные данные для заполнения платежных документов

Реквизиты плательщика

ОАО «Прогресс»

р/с 315160200

КБ «Кредит» г. Санкт-Петербурга

БИК 424370016

ИНН 7812004032

Реквизиты получателя

Налоговая инспекция Центрального района

т/с 110924510

ИНН 781300580

Задание 3.

Оформить платежное требование , выставленное покупателю за товары.

Исходные данные. 27 декабря 20__г. ООО «Ника» было выставлено платежное требование № 275 за отгруженную в его адрес продукцию по договору № 765 от 10.11.__г. Стоимость отгруженной продукции по договору – 31 000 руб.; железнодорожный тариф – 6 000 руб. Итого – 37 000 руб.

Исходные данные для заполнения платежных документов

Реквизиты поставщика

ОАО «Прогресс»

р/с 315160200

КБ «Кредит» г. Санкт-Петербурга

БИК 424370016

ИНН 7812004032

Реквизиты покупателя

ООО «Ника»

р/с 210231584

КБ «Соболь» г.Москва

БИК 570634892

ИНН 4572085031

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
***Время на выполнение**: 80 мин.*

Тема 1.5 Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой

Внеаудиторная работа студента № 16

Проверяемые результаты обучения: З11; У13
Текст задания

Изучение нормативных документов в части учета валютных операций

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 1 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
***Время на выполнение**: 90 мин.*

Практическое занятие № 17

Проверяемые результаты обучения: З11; У13
Текст задания

Задание 1:

На транзитный валютный счет предприятия зачислены экспортная валютная выручка в размере $300 000 и вклад в уставный капитал от иностранного учредителя в размере $100 000. Курс на день поступления составлял 30 руб./$. Предприятие совершило продажу $30 000. Курс на дату снятия валюты со счета составлял 31 руб./$, а курс продажи — 30,50 руб./$. Сумма выручки в рублях от проданной валюты была зачислена на расчетный счет. Комиссия банка составила $100.

Отразить в бухгалтерском учете проводки по продаже валюты

Задание 2:

ЗАО «Восход» приобрело 5000 долл. США, чтобы погасить свой валютный заем. Валюта была зачислена на специальный транзитный валютный счет организации. Однако ЗАО «Восход» так и не поручило банку перевести купленную валюту иностранному заимодавцу. Поэтому банк на восьмой день с момента зачисления валюты продал купленные ЗАО «Восход» доллары. За это банк получил комиссионное вознаграждение — 1000 руб.

Курс доллара США, установленный Центральным банком РФ на дату списания валюты и дату зачисления выручки от ее продажи, равен 30,8 руб. Однако доллары были проданы по курсу 30,7 руб.

Задание 3:

ЗАО «Восход» подало в банк заявку на продажу 20 000 долл. США. Банк продал валюту по курсу 30,6 руб. Официальный курс Центрального банка РФ и на дату списания валюты и на дату зачисления выручки от ее продажи равен 30,8 руб.

Согласно договору, заключенному с банком, комиссионное вознаграждение списывается с рублевого счета предприятия и равно 2000 руб.

Задание 4:

ЗАО «Русские цветы» получило материалы от иностранного поставщика. Предприятие должно погасить перед ним свою задолженность, которая составляет 20 000 долл. США. По поручению ЗАО «Русские цветы» банк купил доллары США по курсу 31 руб. На дату зачисления денег на специальный транзитный валютный счет официальный курс доллара США составил 30,8 руб. А когда деньги перечислялись поставщику, курс был равен 30,9 руб.

За покупку долларов США банк удержал с ЗАО «Русские цветы» комиссионное вознаграждение — 1000 руб.

ЗАО «Русские цветы» на покупку иностранной валюты выделило 625 000 руб.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение*: 80 мин.*

Внеаудиторная работа студента № 17

Проверяемые результаты обучения: З11; У13

Текст задания

Изучение ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 18

Проверяемые результаты обучения: З11; У13

Текст задания

Задание 1:

Пример. Организация А 10 мая отгрузила организации Б товары на сумму 590 у. е. (в том числе НДС - 90 у. е.). Товары оплачены 15 июня. Курс у. е.: на 10 мая - 34 руб/у. е.; на 31 мая - 34,50 руб/у. е., на 15 июня - 34,90 руб/у. е.

В бухгалтерском учете организаций А и Б сделаны следующие записи

Записи в бухгалтерском учете организаций А и Б

Номер записи	Факт хозяйственной жизни	Д	К	Сумма
Организация А				
1	10 мая Отражена выручка от продажи	62	90-1	20 060 (590 у. е. х 34,00)
2	Начислен НДС	90-3	68	3 060 (90 у. е. х 34,00)
3	31 мая Пересчитывается дебиторская задолженность на 1 июня	62	91-1	295 [590 у. е. х (34,50 - 34,00)]

4	Начислено отложенное налоговое обязательство	68	77	70,80 (295 х 0,24)
5	Июнь Поступила выручка за проданные товары	51	62	20 591 (590 у. е. х 34,90)
6	Отражена в учете курсовая разница по счету 62	62	91-1	236 [590 у. е. х (34,90 - 34,50)]
7	Начислен НДС с суммовой разницы	91-2	68	81 [(20 591 -20 060) х 18/118] или [590 х 34,90 - 34,00) х 18/118]
8	Списана сумма отложенного налогового обязательства	77	68	70,80
Организация Б				
9	10 мая Оприходованы товары, полученные от поставщика	41 19	60 60	17 000 (500 у. е. х 34,00) 3 060 (90 у. е. х 34,00)
10	31 мая Пересчитывается кредиторская задолженность на 1 июня	91-2		295 [590 у. е. х (34,50 - 34,00)]
11	Начислен отложенный налоговый актив	09	68	70,80 (295 х 0,24)
12	Июнь Уплачено поставщику за товары	60	51	20 591 (590 у. е. х 34,90)
13	Отражена в учете курсовая разница по счету 60	91-2	60	236 [590 у. е. х`(34,90 - 34,50)]
14	Списана сумма отложенного налогового обязательства	68	09	70,80

Задание 2:

В марте 2012 года ОАО «Энергосервис» продало партию товара на сумму 11 800 долл. США (в том числе НДС - 1800 долл. США). Оплатить товар покупатель должен в рублях по курсу Банка России на день платежа. Право собственности на товар переходит к покупателю в момент его отгрузки.

Курс доллара США составил: на дату отгрузки товаров - 26,4 руб./USD; на дату оплаты товаров - 26,5 руб./USD.

Какие проводки необходимо сделать бухгалтеру ОАО «Энергосвязь» после отгрузки товаров? Какие проводки необходимо сделать после поступления денег?

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение*: 80 мин.*

Тема 1.6 Учет прочих денежных средств

Внеаудиторная работа студента № 18

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Изучение основных бухгалтерских проводок по учету прочих денежных средств, подготовка к дифференцированному зачету.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

***Время на выполнение**: 90 мин.*

Практическое занятие № 19

Проверяемые результаты обучения: З2-З5; З7-З10; У3-У5; У8-У12

Текст задания

Задание 1.

АО «Ритм» получило в банке чековую книжку со 100 чеками- Для расчетов по чекам «Ритм» перечислил на специальный счет де- нежные средства в размере 200 000 руб. Сумму в размере 60 000 руб- получили по чекам подотчетные лица организации. Сумма в размере 120 000 руб. была использована по чекам поставщиками организации- Неиспользованная сумма в размере 20 000 руб. была возвращена на расчетный счет организации.

Бухгалтер отразит эти операции в учете:

д_т 55-2 К-т 51 — 200 000 руб. — перечислены средства для расчетов чеками;

д_т 006 — 200 000 руб. — получены в банке чеки;

Д-т 71 К-т 55/2 — 60 000 руб. — получены денежные средства по чекам подотчетными лицами;

К-т 006 — 60 000 руб. — списаны использованные чеки;

Д-т 60 К-т 55/2 — 120 000 руб. — получены денежные средства по чекам поставщиками организации;

К-т 006 — 120 000 руб. — списаны использованные чеки;

Д-т 51 К-т 55/2 — 20 000 руб. — неиспользованная сумма по чекам возвращена на расчетный счет;

Кредит 006 — 20 000 руб. — списаны чеки, возвращенные в банк.

Задание 2:

ООО «Искра» выдает ЗАО «Ореол» вексель номинальной стоимостью 150 000 руб. за материалы стоимостью 118 000 руб. (в том числе НДС — 18 000 руб.). Через два месяца ЗАО «Ореол» предъявило вексель к оплате, и ООО «Искра» погасило задолженность по векселю.

При поступлении материалов в учете ООО «Искра» были сделаны проводки:

Д-т 10 К-т 60 (субсчет «Векселя выданные») — 100 000 руб. — оприходованы материалы;

Д-т 19 К-т 60 (субсчет «Векселя выданные») — 18 000 руб. — учтен НДС;

Д-т 10 К-т 60 (субсчет «Векселя выданные») — 32 000 руб. — отражена разница между стоимостью товара и номиналом векселя.

После оплаты векселя:

Д-т 60 К-т 51 — 150 000 руб. — оплачен вексель;

Д-т 68 К-т 19 —18000 руб. — возмещен из бюджета НДС по оприходованным и оплаченным материалам.

В бухгалтерском учете ЗАО «Ореол» будут сделаны записи: Д-т 62 К-т 90 — 118 000 руб.;

Д-т 90 К-т 76 (субсчет «Расчеты по неоплаченному НДС») — 18 000 руб. — начислен НДС;

Д-т 62 К-т 91 — 32 000 руб. — отражена разница между стоимостью товара и номинальной стоимостью векселя;

Д-т 91 К-т 76 (субсчет «Расчеты по неоплаченному НДС») — 4881 руб. (32 000 х 18% : 118%) — начислен НДС;

Д-т 51 К-т 62 — 150 000 руб. — получена оплата по векселю;

Д-т 76 К-т 68 — 22 881 руб. — отражена задолженность перед бюджетом по НДС.

Задание 3:

Согласно договору купли-продажи, заключенному с поставщиком, организация ОАО «Фантазия» приобретает партию товара на сумму 380 000 руб. (в том числе НДС). По условиям договора расчеты с поставщиком осуществляются путем открытия аккредитива на всю сумму поставки.

Задание: выполните расчеты и отразите на счетах бухгалтерского учета соответствующие записи.

Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
	Выставлен аккредитив			
	Оприходован товар, поступивший от поставщика			
	Отражен НДС на поступивший товар			
	Товар оплачен с аккредитива			
	Отражен НДС, подлежащий вычету			

Задание 4:

По поручению организации банк депонировал денежные средства под выдачу чековой книжки в размере 200 000 руб. Организация приобрела материалы на общую сумму 115 000 руб. (в том числе НДС – 18 %).

В оплату приобретенных материалов поставщику выданы чеки на сумму 100 000 руб. Чеки предъявлены банку и оплачены им. Неиспользованные чеки возвращены.

Задание: выполните расчеты и отразите на счетах бухгалтерского учета соответствующие записи.

Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
	Отражена сумма денежных средств, депонированных банком под выдачу чековой книжки			

	Оприходованы материалы, поступившие от поставщика			
	Отражен НДС по поступившим материалам			
	Материалы оплачены чеками			
	Отражен НДС, подлежащий вычету			
	Возвращены в банк неиспользованные чеки			

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение*: 80 мин.*

Практическое занятие № 20
Проверяемые результаты обучения: З1-З11; У1-У13
Текст задания

Проведение компьютерного тестирования

Критерии оценки:
За правильное выполнение задания - 20 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение*: 30 мин.*

3.1.3 Задания для промежуточного контроля

Перечень объектов контроля и оценки:
У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13.
З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10, З11
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9.

1.Теоретическая часть дифференцированного зачета
I .Сущность в значение нормативных документов по ведению кассовых оптации в Российской Федерации.
2.Документация по кассовым операциям, переводам в пути.
3.Правила хранения денежной наличности.
4.Правила заключения договора о материальной ответственности.
5.0формление приема денежных средств в кассу.
6.Докуменатальное оформление выдачи денежных средств из кассы.
7.Соблюдения лимита денежной наличности.
8 Порядок оформления получения денежных средств безналичным путем в учреждениях банка.
9. Установленный порядок выплаты заработной платы из кассы предприятия.
10. Понятие денежных средств и кассовых операций.
II .Синтетический учет кассовых операций
12.Учет денежных документов
13.Порядок проведения инвентаризации кассы

2. Практическая часть дифференцированного зачета (электронный тест)

Общая характеристика бухгалтерского учета

1. Бухгалтерский учёт — это:

- ○ упорядоченная система наблюдения и обобщения фактов хозяйственной деятельности
- ● упорядоченная система наблюдения, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций
- ○ упорядоченная система сбора и обработки первичных документов
- ○ система наблюдения и контроля за хозяйственными операциями и процессами

2. Целью бухгалтерского (финансового) учета является:

- ○ строгое соблюдение нормативных актов
- ○ последовательность соблюдения учетной политики
- ○ формирование полной и достоверной информации для налоговых органов
- ● формирование полной и достоверной информации для внешних и внутренних пользователей

3. Федеральный закон, устанавливающий единые требования к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ:

- ○ Федеральный закон от 21.11.1996 N 129-ФЗ
- ○ Федеральный закон от 08.02.1998 N 204-ФЗ
- ● Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ
- ○ Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ

4. Сколько уровней нормативного регулирования бухгалтерского учета существует в РФ:

- ● 4

5. Положения по бухгалтерскому учету относятся к документам в области регулирования бухгалтерского учета

- ● Федеральным стандартам
- ○ Отраслевым стандартам
- ○ Рекомендациям в области бухгалтерского учета
- ○ Стандартам экономического субъекта

6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» относится к документам в области регулирования бухгалтерского учета

- ● Федеральным стандартам
- ○ Отраслевым стандартам
- ○ Рекомендациям в области бухгалтерского учета
- ○ Стандартам экономического субъекта

7. Рабочий план счетов строительной организации относятся к документам в области регулирования бухгалтерского учета

- ○ Федеральным стандартам
- ○ Отраслевым стандартам
- ○ Рекомендациям в области бухгалтерского учета
- ● Стандартам экономического субъекта

8. Стандартом экономического субъекта в системе регулирования бухгалтерского учета является:

- ○ План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению
- ○ Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»
- ● Учетная политика организации
- ○ Налоговый кодекс РФ

9. Установите соответствие соответствия между уровнями нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ и нормативными документами.

Федеральные стандарты	
	Налоговый кодекс РФ
Отраслевые стандарты	
	Федеральный закон «О ломбардах»
Рекомендации в области бухгалтерского учета	
	Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств

10. Дебиторская задолженность характеризует:

- Задолженность предприятия перед контрагентами
- Задолженность контрагентов перед предприятием

11. Кредиторская задолженность характеризует:

- Задолженность предприятия перед контрагентами
- Задолженность контрагентов перед предприятием

12. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт –это

- оборудование к установке
- оборотные средства
- нематериальные активы
- основные средства

13. Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств с данными бухгалтерского учета – это

- Документация
- Калькуляция
- Инвентаризация
- Оценка

14. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение

- Инвентаризация
- Оценка
- Документация
- бухгалтерский баланс

15. специальный прием, который позволяет осуществлять группировку хозяйственных средств и текущий учет однородных хозяйственных операций:

- бухгалтерские счета
- двойная запись
- инвентаризация
- оценка

16. Денежный измеритель:

- (кг, м, шт., м2, м3, и др.) необходимы при учёте материальных запасов, основных средств, готовой продукции и др.;
- (час, день, месяц и т.п.) позволяют определить затраченное время на труд;
- обобщающие, так как через рубли (национальную или иностранную валюту) определяются объем имущественных прав организации, её затраты, ранее выраженные в натуральных и трудовых измерителях, составляются сметы, производственные задания, отчёты и балансы;

17. Трудовые измерители:

- (кг, м, шт., м2, м3, и др.) необходимы при учёте материальных запасов, основных средств, готовой продукции и др.;
- (час, день, месяц и т.п.) позволяют определить затраченное время на труд;
- обобщающие, так как через рубли (национальную или иностранную валюту) определяются объем имущественных прав организации, её затраты, ранее выраженные в натуральных и трудовых измерителях, составляются сметы, производственные задания, отчёты и балансы;

18. Натуральные измерители:

- (кг, м, шт., $м^2$, $м^3$, и др.) необходимы при учёте материальных запасов, основных средств, готовой продукции и др.;
- (час, день, месяц и т.п.) позволяют определить затраченное время на труд;
- обобщающие, так как через рубли (национальную или иностранную валюту) определяются объем имущественных прав организации, её затраты, ранее выраженные в натуральных и трудовых измерителях, составляются сметы, производственные задания, отчёты и балансы;

19. Выберите соответствие между видом и наименованием измерителей, используемых в бухгалтерском учете:

Денежный	Рубль
Натуральный	Метр
Трудовой	Часы

20. В состав оборотных средств включаются

- предметы сроком службы выше одного года
- предметы стоимостью более 100-кратного размера минимальной месячной оплаты труда
- предметы со сроком службы свыше одного года независимо от их стоимости
- запасы, дебиторская задолженность, краткосрочные финансовые вложения, денежные средства и прочие оборотные активы

21. Баланс показывает

- состояние хозяйственных средств и источников их формирования на определенную дату
- последовательность выполнения хозяйственных операций в течение отчетного периода
- количественный состав средств организации
- качественный состав источников средств организации

22. По строке «Денежные средства» в Бухгалтерском балансе отражается сальдо конечное счетов:

- -50%41
- -50%43
- 50%50
- 50%51

23. Бухгалтерский баланс состоит из

- 4 разделов
- 3 разделов в активе и 3 разделов в пассиве
- 5 разделов
- 3 разделов

24. Операция «С кассы в подотчет на хозяйственные нужды выдано 1200 руб.» оформляется бухгалтерской записью:

- Дт 71 Кт 51;
- Дт 71 Кт 50;
- Дт 50 Кт 71;
- Дт 26 Кт 50.

25. Операция «В кассу с расчетного счета получены денежные средства для выплаты заработной платы»:

- Дт 51 Кт 50
- Дт 50 Кт 70
- Дт 52 Кт 51
- Дт 50 Кт 51

26. Структурное подразделение предприятия, предназначенное для приема, хранения и выдачи наличных денежных средств:

- Отдел кадров
- Касса
- Производственный цех
- Отдел финансов

27. Лимит наличных расчетов между юридическими лицами, установленный ЦБ РФ, составляет сумму по одному договору в размере:

- 10 000 рублей
- 50 000 рублей
- 100 000 рублей

28. Несет ли кассир материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей?

- Да
- Нет
- с кассиром не составляется договор о полной материальной ответственности

29. Может ли организация в своей кассе хранить наличные деньги сверх лимита остатка кассы?

- Да
- Нет
- Организации не устанавливают лимит остатка денежных средств в кассе

30. Денежные средства организации свыше лимита остатка кассы должны храниться:

- В кассе организации или учреждении банка
- Только в кассе организации
- Только в учреждении банка

31. Операция «Из кассы выдан аванс работникам предприятия» оформляется бухгалтерской записью:

- Дт 50 Кт 70
- Дт 70 Кт 50
- Дт 70 Кт 51
- Дт 51 Кт 70

32. *Работник предприятия в кассу внес сумму* ущерба за сломанное оборудование. Данная операция оформляется бухгалтерской записью:

- Дт 50 Кт 73
- Дт 51 Кт 73
- Дт 50 Кт 01
- Дт 51 Кт 01

33. На расчетный счет поступила оплата от покупателей за проданные им товары. Данная операция оформляется бухгалтерской записью:

- Дт 51 Кт 62
- Дт 62 Кт 51
- Дт 51 Кт 41
- Дт 41 Кт 51

34. С расчетного счета оплачено поставщикам за поставленные материалы. Данная операция оформляется бухгалтерской записью:

- Дт 10 Кт 60
- Дт 60 Кт 10
- Дт 51 Кт 60
- Дт 60 Кт 51

35. С расчетного счета перечислены суммы исчисленных налогов в бюджет. Данная операция оформляется бухгалтерской записью:

- Дт 68 Кт 51
- Дт 51 Кт 68
- Дт 51 Кт 09
- Дт 09 Кт 51

36. Двойная запись:

- предназначена для укрупнённой, обобщающей группировки и учёта состава и движения средств организации, их источников и хозяйственных процессов в едином денежном измерителе (выражении);
- сумма каждой хозяйственной операции записывается на счетах дважды (по дебету одного счёта и по кредиту другого счёта);
- как элемент метода бухгалтерского учёта позволяет путём проверки материальных ценностей, денежных средств и финансовых обязательств выявить их фактическое состояние;

37. Сальдо начальное счета 50 равно 10000 руб., обороты по дебету -1000 руб., обороты по кредиту- 2000 руб. Сальдо конечное равно:

- 9000

38. На начало отчетного периода остаток в кассе составил 2000 рублей. Кассир произвел следующие хозяйственные операции: получил с расчетного счета в кассу – 5500 рублей; выдал из кассы в подотчет – 2500 рублей; получил в кассу неиспользованные деньги – 160 рублей. Сальдо конечное по счету 50 «Касса» составляет:

- 5160 руб.
- 1160 руб.
- 7500 руб.

39. Согласно данных определить кредитовый оборот по счету 10 «Материалы». Сальдо начальное по: счету 41 – 52 000 руб., счету 10 – 63000 руб. Поступили от поставщиков: материалы на сумму 12 300 руб., товары – 23000 руб. Списано на производство материалов на сумму – 60000 руб. Продано товаров на сумму – 20000 руб.

- 60000

40. Согласно данных определить кредитовый оборот по счету 41 «Товары». Сальдо начальное по: счету 41 – 52 000 руб., счету 10 – 63000 руб. Поступили от поставщиков: материалы на сумму 12 300 руб., товары – 23000 руб. Списано на производство материалов на сумму – 60000 руб. Продано товаров на сумму – 20000 руб.

- 20000

41. Согласно данных определить дебетовый оборот по счету 10 «Материалы». Сальдо начальное по: счету 41 – 52 000 руб., счету 10 – 63000 руб. Поступили от поставщиков: материалы на сумму 12 300 руб., товары – 23000 руб. Списано на производство материалов на сумму – 60000 руб. Продано товаров на сумму – 20000 руб.

- 12300

42. Согласно данных определить дебетовый оборот по счету 41 «Товары». Сальдо начальное по: счету 41 – 52 000 руб., счету 10 – 63000 руб. Поступили от поставщиков: материалы на сумму 12 300 руб., товары – 23000 руб. Списано на производство материалов на сумму – 60000 руб. Продано товаров на сумму – 20000 руб.

- 23000

43. Валюта баланса предполагает, что:

- актив = пассиву;
- актив > пассива;
- актив <пассива.

44. Активы предприятия это-

- имущество предприятия;
- капитал предприятия;
- обязательства предприятия.

45. К пассивам относят:

- имущество предприятия;
- капитал предприятия;
- капитал и обязательства предприятия.

46. По дебету активного счета отражается:

- увеличение средств;
- уменьшение средств;
- может отражаться как увеличение, так и уменьшение средств;

47. По кредиту активного счета отражается:

- увеличение средств;
- уменьшение средств;
- может отражаться как увеличение, так и уменьшение средств;

48. По дебету пассивного счета отражается:

- увеличение источников средств;
- уменьшение источников средств;
- может отражаться как увеличение, так и уменьшение источников средств;

49. По кредиту пассивного счета отражается:

- ● увеличение источников средств;
- ○ уменьшение источников средств;
- ○ может отражаться как увеличение, так и уменьшение источников средств;

50. Сальдо конечное активного счета равно:

- ● сальдо начальное + обороты по дебету- обороты по кредиту;
- ○ сальдо начальное + обороты по дебету +обороты по кредиту;
- ○ сальдо начальное - обороты по дебету + обороты по кредиту.

51. Сальдо конечное пассивного счета равно:

- ○ сальдо начальное + обороты по дебету- обороты по кредиту;
- ○ сальдо начальное - обороты по дебету -обороты по кредиту;
- ● сальдо начальное - обороты по дебету + обороты по кредиту.

52. Установите соответствие соответствия между номером и наименованием счета

Основные средства	01
Основное производство	20
Вспомогательное производство	23
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60
Расчеты с покупателями и заказчиками	62

Документальное оформление денежных средств

53. Кассир вправе выдать деньги по ведомости на заработную плату другому лицу:

- ○ при наличии у него паспорта, подтверждающего в разделе «семейное положение» родственное отношение к данному лицу.
- ● при наличии у него доверенности, которую затем кассир прилагает к ведомости (платежной или расчетно-платежной).
- ○ при условии предоставления этим лицом кассиру копии необходимых документов, которые, по мнению последнего, являются достаточным основанием выдачи указанному лицу денежных средств.
- ○ если данное лицо является работником этого же предприятия.

54. Приходные и расходные кассовые ордера действительны в течение:

- ○ 10 дней.
- ● 1 дня.
- ○ 3 дней.
- ○ 7 дней.

55. Сколько уровней нормативного регулирования бухгалтерского учета существует в РФ:

- ● 4

56. Установить соответствие между первичными документами:

Получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу организации оформляются	Денежным чеком
Сдача наличных денежных средств на расчетный счет с кассы организации оформляются	Объявлением на взнос наличными

57. Установить соответствие между первичными документами:

Получение денежных средств в кассу организации оформляется	Приходным кассовым ордером
Выдача денежных средств из кассы организации оформляется	Расходным кассовым ордером

58. По операциям с наличными денежными средствами на расчетном счете используются следующие первичные документы:

- ○ денежный чек, приходный кассовый ордер.
- ○ денежный чек, расходный кассовый ордер.
- ● объявление на взнос наличными, денежный чек.
- ○ приходный и расходный кассовые ордера.

59. По безналичным расчетам на расчетном счете используются следующие первичные документы:

- денежный чек, приходный кассовый ордер.
- денежный чек, расходный кассовый ордер.
- платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение.
- платежное поручение, денежный чек.

60. Установите соответствие соответствия между первичными документами и описанием первичных документов

распоряжение владельца счета обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную сумму на счет получателя средств, открытый в этом же или ином другом банке	Платежное поручение
документы для осуществления расчетов по инкассо (банковская операция, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании данных документов осуществляет действия по поручению плательщика)	Платежное требование
ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной суммы чекодателю	Расчетный чек
условное денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платеж в пользу получателя средств по предъявленным последним документов, соответствующим условиям аккредитива	Аккредитив

61. Платежное поручение - это:

- ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной суммы чекодателю
- условное денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платеж в пользу получателя средств по предъявленным последним документов, соответствующим условиям аккредитива
- распоряжение владельца счета обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную сумму на счет получателя средств, открытый в этом же или ином другом банке
- документы для осуществления расчетов по инкассо (банковская операция, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании данных документов осуществляет действия по поручению плательщика)

62. Расчетный чек - это:

- распоряжение владельца счета обслуживающего его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную сумму на счет получателя средств, открытый в этом же или ином другом банке
- условное денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платеж в пользу получателя средств по предъявленным последним документов, соответствующим условиям аккредитива
- ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной суммы чекодателю ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной суммы чекодателю
- документы для осуществления расчетов по инкассо (банковская операция, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании данных документов осуществляет действия по поручению плательщика)

63. Аккредитив - это:

- ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной суммы чекодателю
- условное денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платеж в пользу получателя средств по предъявленным последним документов, соответствующим условиям аккредитива
- документы для осуществления расчетов по инкассо (банковская операция, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании данных документов осуществляет действия по поручению плательщика)
- распоряжение владельца счета обслуживающего его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную сумму на счет получателя средств, открытый в этом же или ином другом банке

64. Платежное требование - это:

- ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной суммы чекодателю

- условное денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платеж в пользу получателя средств по предъявленным последним документов, соответствующим условиям аккредитива
- документы для осуществления расчетов по инкассо (банковская операция, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании данных документов осуществляет действия по поручению плательщика)
- распоряжение владельца счета обслуживающего его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную сумму на счет получателя средств, открытый в этом же или ином другом банке

65. Распоряжение владельца счета обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную сумму на счет получателя средств, открытый в этом же или ином другом банке - это:

- Расчетный чек
- платежное поручение
- аккредитив
- платежное требование

66. Ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной суммы чекодателю - это:

- платежное поручение
- Расчетный чек
- аккредитив
- платежное требование

67. Условное денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платеж в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующим условиям аккредитива - это:

- Расчетный чек
- аккредитив
- платежное поручение
- платежное требование

68. Банковская операция, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании данных документов осуществляет действия по поручению плательщика - это:

- Расчетный чек
- платежное требование
- аккредитив
- платежное поручение

69. Расчетные документы подписывают:

- руководитель и кассир
- руководитель и главный бухгалтер
- кассир и главный бухгалтер
- главный бухгалтер

70. Кассовые расчетные документы действительны в течение:

- Трех дней
- Одного дня
- Семи дней
- Одного месяца

71. В течение скольки дней действительно платежное поручение:

- 10

72. Каким банковским платежным документом оформляется перечисление налогов:

- Авизо
- Платежным поручением
- Аккредитивом
- В порядке плановых платежей

73. Расходный кассовый ордер, выписанный на предприятии:

- подписывается главным бухгалтером организации или его заместителем.
- подписывается главным бухгалтером организации или лицами, на это уполномоченными.

- подписывается только лицами, на это уполномоченными.
- подписывается руководителем, главным бухгалтером организации или лицами, на это уполномоченными.

74. Подпись руководителя организации в расходном кассовом ордере не обязательна:
- если сумма выплаты не превышает по одной операции 10 руб.
- если на прилагаемом к расходному кассовому ордеру документе есть разрешительная надпись руководителя организации .
- когда сумма разовой выплаты наличных денежных средств из кассы организации не превышает 50 руб.
- порядком ведения кассовых операций такой вариант оформления расходного кассового ордера не допускается.

75. Кассовые операции оформляются и отражаются в учете только на основании унифицированных документов, утвержденных:
- Правительством РФ
- Учетной политикой предприятия
- Госкомстатом России
- Министерством финансов

76. Приходный кассовый ордер подписывает:
- главный бухгалтер
- Руководитель
- Главный бухгалтер и кассир
- руководитель и главный бухгалтер

77. Приходный кассовый ордер на один факт хозяйственной жизни составляют:
- в неограниченном количестве
- в 2-х экземплярах
- в 1-м экземпляре
- в 3-х экземплярах

78. Приходный кассовый ордер принимается к исполнению:
- на следующий день их составления
- в назначенный день по решению главного бухгалтера
- в день исполнения
- через три дня со дня исполнения

79. Кассовые ордера регистрируются:
- в книге учета принятых и выданных кассиром денежных средств
- в кассовой книге
- в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов
- нигде не регистрируются

80. В журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов указывают:
- целевое назначение получения денег
- основание для приема денег в кассу
- целевое назначение выдачи денег
- целевое назначение получения денег и основание для их приема в кассу

81. Квитанция о приеме денег к приходному кассовому ордеру:
- остается у кассира
- передается главному бухгалтеру
- передается лицу, внесшему деньги в кассу
- уничтожается

82. В случае ошибки в приходном кассовом ордере:
- делается исправление
- оформляют новый приходный кассовый ордер
- уничтожается
- делается исправление, если это оговорено в учетной политике предприятия

83. Расходный кассовый ордер подписывает:
- руководителем и кассиром
- кассиром и главным бухгалтером
- руководителем, главным бухгалтером или лицом на это уполномоченным и кассиром

- только кассиром

84. Расходный кассовый ордер регистрируется:

- в книге учета принятых и выданных кассиром денежных средств
- в кассовой книге
- в журнале регистрации принятых и выданных приходных и расходных кассовых документов
- нигде не регистрируются

85. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров начинается:

- с начала месяца
- с начала квартала
- с начала года
- с начала существования предприятия

86. Расходный кассовый ордер действителен для оплаты

- в течение недели со дня оформления
- в течение 3-х дней
- в день оформления
- в течение месяца

87. Отчет по поступившим и выбывшим документам составляется кассиром:

- в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов
- в Главной книге
- в кассовой книге
- нет правильного ответа

88. Основанием для принятия денежных средств на учет по счету 57 «Переводы в пути» являются:

- квитанции банка и платежные поручения
- копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам и расходные кассовые ордера
- квитанции банка, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам
- приходные кассовые ордера и копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам

Учет кассовых операций

89. Оприходованные неучтенные по кассе денежные средства, выявленные по результатам инвентаризации, отражаются в учете записью:

- Дт 50.1 Кт 91.1
- Дт 84 Кт 50.1
- Дт 50.1 Кт 99
- Дт 94 Кт 50.1

90. Кассир делает отчет по кассе:

- ежедневно.
- один раз в неделю.
- один раз в месяц.
- через три дня.

91. Поступление денежных средств в кассу организации от подотчетного лица отражается записью:

- Дт 50.1 Кт 91.1.
- Дт 84 Кт 50.1.
- Дт 50.1 Кт 71.
- Дт 94 Кт 50.1.

92. Поступление денежных средств в кассу организации с расчетного счета:

- Дт 50.1 Кт 91.1.
- Дт 84 Кт 50.1.
- Дт 50.1 Кт 71.
- Дт 50.1 Кт 51.

93. Остаток денежных средств в кассе предприятия на начало дня составил 500 рублей, за день поступило 5000 рублей, выдано из кассы 3000 рублей. Остаток на конец дня составил:

- 2500 рублей

- 5000 рублей.
- 3000 рублей.
- 3500 рублей.

94. Выдача с кассы заработной платы отражается записью:

- Дт 50.1 Кт 70.
- Дт 70 Кт 50.1.
- Дт 51 Кт 50.1.
- Дт 50.1 Кт 71.

95. Выдача с кассы подотчетной суммы отражается записью:

- Дт 50.1 Кт 70.
- Дт 70 Кт 50.1
- Дт 71 Кт 50.1
- Дт 50.1 Кт 71.

96. Установите соответствие соответствия между бухгалтерскими записями и формулировками бухгалтерских записей.

Поступили денежные средства в кассу от подотчетного лица	Дт 50.1 Кт 71
Поступили денежные средства в кассу от покупателей	Дт 50.1 Кт 62
Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета	Дт 50.1 Кт 51
Поступили денежные средства в кассу в качестве вклада в уставный капитал	Дт 50.1 Кт 75

97. На каком счете учитываются денежные средства в кассе организации: (номер субсчета вводить через точку)

- 50.1

98. Остаток денежных средств в кассе предприятия на начало дня составил 1000 рублей, за день поступило 10000 рублей, выдано из кассы 6000 рублей. Остаток на конец дня составил:

- 5000

99. Остаток денежных средств в кассе предприятия на начало дня составил 2000 рублей, за день поступило 20000 рублей, выдано из кассы 12000 рублей. Остаток на конец дня составил:

- 10000

100. Остаток денежных средств в кассе предприятия на начало дня составил 4000 рублей, за день поступило 40000 рублей, выдано из кассы 24000 рублей. Остаток на конец дня составил:

- 20000

101. Остаток денежных средств в кассе предприятия на начало дня составил 8000 рублей, за день поступило 50000 рублей, выдано из кассы 48000 рублей. Остаток на конец дня составил:

- 10000

102. Установите соответствие соответствия между бухгалтерскими записями и формулировками бухгалтерских записей.

Выданы заработная плата из кассы организации	Дт 70 Кт 50.1
Выданы денежные средства подотчетному лицу из кассы организации	Дт 71 Кт 50.1

103. Поступили в кассу денежные средства в оплату отгруженной продукции – отражается записью:

- Дт 51 Кт 90.1
- Дт 50.1 Кт 62
- Дт 50.1 Кт 51
- Дт 51 Кт 50.1

104. Оплачены с кассы счета поставщиков и подрядчиков за полученные ценности – отражается записью:

- Дт 51 Кт 62

- Дт 60 Кт 51
- Дт 60 Кт 50.1
- Дт 50.1 Кт 62

105. Оплачены с кассы организации счета поставщиков отражается записью (номер субсчета вводить через точку) Дт 60 Кт 50.1

106. Выдана в подотчет сумма работнику из кассы организации

- Дт 20 Кт 71
- Дт 50.1 Кт 71
- Дт 71 Кт 50.1
- Дт 70 Кт 71

107. Возвращена неиспользованная подотчетная сумма подотчетным лицом в кассу организации

- Дт 20 Кт 71
- Дт 50.1 Кт 71
- Дт 71 Кт 50.1
- Дт 70 Кт 71

108. Кто устанавливает максимальные нормы возмещения командировочных расходов, которые уменьшают налогооблагаемую прибыль:

- Президент Российской Федерации
- Правительство
- Министерство финансов РФ
- Сама организация в своей учетной политике

109. При каких условиях выдается новый аванс подотчетному лицу:

- При наличии свободных денег в кассе организации
- При наличии командировочного удостоверения
- При полном расчете по предыдущим авансам
- За три дня до командировки

110. Важным условием проведения проверки денежной наличности в кассе является:

- быстрота
- Сплошной охват объектов проверки
- внезапность
- Присутствие кассира

111. Суммы по чекам, выданным, но не оплаченным кредитной организацией, остаются на счете:

- 50
- 55
- 51
- 52

112. Кассовые операции оформляются первичными учетными документами:

- Типовыми межведомственными
- специализированными
- разработанными организациями
- нет правильного ответа

113. Выдача наличных денежных авансов подотчетным лицам отражается записью:

- Дт 50.1 Кт 71
- Дт 71 Кт 51
- Дт 71 Кт 50.1
- Дт 26 Кт 71

114. Бухгалтерская запись Дт 71 Кт 50 означает:

- Возврат подотчетных сумм
- Выдача наличных денежных авансов подотчетным лицам
- Поступили материалы от подотчетного лица
- Утвержден авансовый отчет подотчетного лица

115. Возвращенные в кассу остатки неиспользованных сумм списываются с подотчетных лиц в:

- Кт 50.1
- Дт 50.1
- Дт 51
- Кт 51

116. Руководитель организации обязан под расписку ознакомить кассира с порядком ведения кассовых операций:

- до приема кассира на работу.
- после издания приказа о назначении кассира на работу.
- после выявления факта недостачи кассовой наличности по результатам инвентаризации кассы.
- при смене кассира.

117. За создание условий хранения денежных средств и денежных документов в кассе организации ответственность несет:

- главный бухгалтер.
- кассир.
- руководитель.
- служба охраны.

118. Прием наличных денежных средств в расчетах с физическими и юридическими лицами осуществляется:

- с применением контрольно-кассовой техники.
- без применения контрольно-кассовой техники.
- с применением или без применения контрольно-кассовой техники, в зависимости как это установлено в приказе по учетной политике организации в соответствии с действующим законодательством.
- на сумму до 100 руб., если такой взнос был в течение одного рабочего дня без применения контрольно-кассовой техники, а свыше указанной суммы — с ее применением.

119. При выплате с кассы оплаты труда работникам предприятия допускается превышение лимита остатка кассы на срок:

- 10 дней.
- 3 дня.
- 7 дней.
- 5 дней.

120. Лимит кассы предприятию устанавливает:

- главный бухгалтер.
- обслуживающий банк.
- руководитель предприятия.
- ЦБ РФ.

121. В кассе предприятия может храниться наличная денежная сумма:

- любая.
- до 100 минимальных заработных плат.
- в пределах установленного лимита .
- по усмотрению руководителя предприятия.

122. Расчеты наличными между юридическими лицами по одной сделке в один день могут осуществляться в пределах:

- 100000 рублей.
- 100 минимальных заработных плат.
- 20000 рублей.
- 30000 рублей.

123. Предъявление документа, удостоверяющего личность обязательно:

- при внесении денежных средств в кассу.
- при получении денежных средств из кассы .
- при внесении денежных средств на расчетный счет.
- в любых случаях

124. Порядок хранения, расходования и учета наличных денежных средств регламентируется:

- обслуживающим банком.
- Центральным банком РФ.
- кассиром.
- руководителем предприятия.

125. За ведение кассовой книги отвечает:

- главный бухгалтер.
- руководитель предприятия.
- обслуживающий банк.
- кассир .

126. Контроль за ведением кассовой книги осуществляет:

- главный бухгалтер .
- руководитель предприятия.
- обслуживающий банк.
- кассир.

127. Исправления в кассовой книге заверяется подписью:

- кассира и главного бухгалтера .
- кассира и руководителя предприятия.
- кассира и обслуживающего банка.
- только кассира.

128. После выплаты заработной платы персоналу по платежной (расчетно-платежной) ведомости составляется:

- расходный кассовый ордер.
- расходный кассовый ордер, если это оговорено в приказе по учетной политике организации.
- расходный кассовый ордер, при условии, что выплата заработной платы превысила 1 МРОТ в расчете на одного работника по данной ведомости.
- приходный кассовый ордер.

129. По строке «Основание» расходного кассового ордера указывается:

- перечень документов, подтверждающих выдачу из кассы денежных средств.
- Основание для осуществления факта выдачи денежных средств из кассы организации.
- перечень документов, подтверждающих выдачу из кассы кассовой наличности и содержание факта хозяйственной жизни, исходя из приложенных к расходному кассовому ордеру первичных документов.
- первичные и другие документы с указанием их номеров и дат составления, явившиеся основанием для выдачи денежных средств из кассы.

130. Сдача в банк организацией наличных денег сверх установленного лимита оформляется по кассе:

- квитанцией
- расходным кассовым ордером.
- объявлением на взнос наличными .
- ордером.

131. Выдача наличных денег из кассы организации производится на основании:

- требования на отпуск.
- расходного кассового ордера
- денежного чека.
- авансового отчета.

132. Бухгалтерский учет денежных средств обеспечивает:

- точный, полный и своевременный учет денежных средств и фактов хозяйственной жизни по их движению
- контроль за наличием денежных средств и их документов, их сохранностью и целевым использованием
- все перечисленное
- контроль за соблюдением кассовой и расчетно-платежной дисциплины

133. Порядок ведения кассовых операций предусматривает:

- наличие кассы и ведение кассовой книги
- хранение свободных денежных средств в учреждении банков

- все перечисленное
- расходование наличных денег, полученных из банков на цели, указанные в чеке

134. Прием наличных денег организации при расчетах с населением проводится с:

- с применением ККМ по усмотрению руководителя
- без применения ККМ
- обязательным применением ККМ
- с применением ККМ в соответствие с учетной политикой предприятия

135. Организации могут осуществлять платежи по своим обязательствам перед другими юридическими лицами наличными денежными средствами в один день:

- в пределах 60 тыс.руб. по одной сделке
- в любой сумме по одной сделке
- в пределах 100 тыс.руб. по одной сделке
- в пределах 120 тыс.руб. по одной сделке

136. К нарушениям порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций относится:

- не оприходование в кассу денежной наличности
- не соблюдение порядка хранения свободных денежных средств
- все перечисленное
- накопленные в кассе наличных денег сверх установленного лимита

137. Кассовые операции по приему и выдаче наличных денежных средств регулируется:

- Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории РФ № 373-П
- Налоговым кодексом Российской Федерации
- Указанием о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства
- Положением по бухгалтерскому учету 23/2011 «Отчет о движении денежных средств»

138. Проведение любых кассовых операций без кассовой книги:

- допускается всегда
- допускается по усмотрению руководителя
- не допускается
- допускается по усмотрению главного бухгалтера

139. Каждая кассовая операция по приходу и расходу наличных денег после завершения записывается:

- в журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
- в книгу учета принятых и выданных кассиром денежных средств
- в кассовую книгу
- никуда не заносятся

140. Кассовая книга хранится:

- у главного бухгалтера
- у руководителя
- у кассира
- у кладовщика

141. Учет кассовых операций ведется на:

- на пассивном счете 50
- на активном счете 51
- на активном счете 50
- на активно-пассивном счете 50

142. Учет денежных средств в кассе организации осуществляется на субсчете:

- 50.2
- 50.3
- 50.1
- 50.4

143. Учет денежных средств в операционной кассе осуществляется на субсчете:

- 50.1
- 50.3
- 50.2
- 50.4

144. Учет денежных документов осуществляются на субсчете:

- 50.1
- 50.2
- 50.3
- 50.4

145. Установите взаимосвязь между субсчетами к счету 50 «Касса»:

Касса организации	50.1
Операционная касса	50.2
Денежные документы	50.3

146. На субсчете 50.1 ведется учет следующего имущества организации:

- Денежные документы
- Денежные средства в операционной кассе
- Денежные средства в кассе организации
- Денежные средства в кассе организации в валюте

147. На субсчете 50.2 ведется учет следующего имущества организации:

- Денежные документы
- Денежные средства в операционной кассе
- Денежные средства в кассе организации
- Денежные средства в кассе организации в валюте

148. На субсчете 50.3 ведется учет следующего имущества организации:

- Денежные документы
- Денежные средства в операционной кассе
- Денежные средства в кассе организации
- Денежные средства в кассе организации в валюте

149. При выдаче оплаченных авиабилетов делается запись по кредиту счета 50.3 и дебету счета

- 25
- 26
- 71
- 76

150. Выдача работникам организации путевок с частичным возмещением их стоимости отражается записью по кредиту счета 50.3 и дебету счета:

- 51
- 71
- 73
- 76

151. Полученные наличные денежные средства за проданные товары и продукцию, выполненные работы и оказанные услуги от покупателей отражается записью:

- Дт 50.1 Кт 51
- Дт 50.1 Кт 73
- Дт 50.1 Кт 62
- Дт 50.1 Кт 73

152. Возвращены в кассу неиспользованные подотчетные суммы отражается записью:

- Дт 50.1 Кт 51
- Дт 71 Кт 50.1
- Дт 50.1 Кт 71

- Дт 50.1 Кт 91.1

153. Поступили от персонала предприятия денежные средств в причиненного организации ущерба отражается записью:

- Дт 50.1 Кт 51
- Дт 73 Кт 50.1
- Дт 50.1 Кт 73
- Дт 50.1 Кт 71

154. Информация о движении денежных средств в кассе обобщается в:

- Приходных кассовых ордерах
- Расходных кассовых ордерах
- Кассовой книге
- Журнале-ордере № 1

155. Выданы наличные денежные средства персоналу в оплату труда отражается записью

- Дт 50.1 Кт 70
- Дт 71 Кт 50.1
- Дт 70 Кт 50.1
- Дт 50.1 Кт 71

156. Выданы наличные денежные средства в подотчет отражается записью:

- Дт 70 Кт 50.1
- Дт 50.1 Кт 70
- Дт 71 Кт 50.1
- Дт 50.1 Кт 71

157. Выданы наличные денежные средства в оплату дивидендов и других доходов собственника отражается записью:

- Дт 50.1 Кт 75
- Дт 75 Кт 80
- Дт 75 Кт 50.1
- Дт 71 Кт 51

158. Выданы наличные в оплату полученных товаров (материалов(, принятых работ, услуг отражается записью:

- Дт 50 Кт 60
- Дт 62 Кт 50
- Дт 60 Кт 50
- Дт 71 Кт 50

159. Выданы наличные в оплату ранее депонированных сумм отражается записью:

- Дт 76 Кт 51
- Дт 70 Кт 76
- Дт 76 Кт 50
- Дт 50 Кт 70

160. Сдача наличных денежных средств в банк на расчетный счет отражается записью:

- Дт 52 Кт 50.1
- Дт 51 Кт 50.1
- Дт 50.1 Кт 51
- Дт 52 Кт 51

161. Движение и остатки наличных денежных средств в кассе организации учитывается на субсчете:

- 50.1
- 50.3
- 50.2
- 50.4

162. Операционная касса учреждается:

- в крупных торговых предприятиях
- в организациях, оказывающих услуг за наличный расчет

- все перечисленное
- в предприятиях бытовых услуг

163. Прием денежных средств в операционную кассу осуществляется:

- путем регистрации через ККТ
- по квитанциям и другим бланкам строгой отчетности
- путем регистрации через ККТ, по квитанциям и другим бланкам строгой отчетности
- правила приема денежных средств не предусмотрены

164. К денежным документам относятся:

- путевки в дома отдыха и санатории, проездные документы
- проездные документы, почтовые марки
- приходные и расходные кассовые ордера
- почтовые марки и марки государственной пошлины, проездные документы, почтовые марки, путевки в дома отдыха, проездные документы

165. Учет переводов в пути осуществляется на:

- счете 55
- счете 58
- счете 57
- счете 51

166. Отражение в учете факта хозяйственной жизни, связанного со сдачей денежных средств с кассы организации для зачисления на расчетный счет днем позже отражается записью:

- Дт 51 Кт 57
- Дт 57 Кт 51
- Дт 57 Кт 50.1
- Дт 50.1 Кт 57

167. Оплачены с кассы счета поставщиков отражается записью (номер субсчета вводить через точку) Дт 60 Кт 50.1

168. Поступили денежные средства в кассу в счет возмещения ущерба (номер субсчета вводить через точку) Дт 50.1 Кт 73

169. Поступили неиспользованные остатки денежных средств в кассу от подотчетного лица (номер субсчета вводить через точку) Дт 50.1 Кт 71

170. Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета (номер субсчета вводить через точку) Дт 50.1 Кт 51

171. Выявленные недостачи в кассе организации отражается записью (номер субсчета вводить через точку) Дт 94 Кт 50.1

172. Выявленные излишки в кассе организации отражается записью (номер субсчета вводить через точку) Дт 50.1 Кт 91

Учет денежных средств на расчетном счете организации

173. Перечислите бухгалтерские счета, отражающие учет денежных средств

- -50% 01, 50, 51
- -50% 04, 52
- 50% 50, 52
- 50% 51, 57, 55

174. Счет, на котором учитываются денежные средства для расчетов по аккредитивам:

- 55

175. Право на открытие и ведение банками расчетных счетов предоставлено:

- Правительству РФ.
- Министерству финансов РФ.
- Центральному Банку РФ.
- Министерству Экономического развития и торговли РФ.

176. После открытия организации расчетного счета она заключает с банком:

- договор гарантии.

- договор залога.
- договор о расчетно-кассовом обслуживании.
- кредитный договор.

177. Основная масса наличных денежных средств в кассу поступает с расчетного счета для:

- Покупки основных средств.
- .Покупки оборотных активов.
- Выдачи средств на оплату труда.
- Расчетов с юридическими лицами.

178. Для открытия расчетного счета организации представляет в банк документы:

- Заявление от открытии счета, заверенные нотариально копии устава, бухгалтерский баланс
- Заявление от открытии счета, банковские карточки, бухгалтерский баланс, заверенные нотариально копии устава и учредительного договора
- Заявление от открытии счета, заверенные нотариально копии устава и учредительного договора, справку от пожарной инспекции
- Заявление от открытии счета, заверенные нотариально копии устава и учредительного договора.

179. Подтверждением проведенной банком операции по расчетному счету организации является:

- чек.
- извещение.
- уведомление.
- Выписка из расчетного счета

180. Если на расчетном счете организации недостаточно денежных средств, то в первую очередь погашаются обязательства:

- перед поставщиками.
- перед Фондами социального страхования
- по исполнительным документам в возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, включая выплату алиментов.
- по исполнительным документам в части выплаты выходных пособий и оплате труда с лицами, заключившими с организацией трудовой договор (контракт).

181. В соответствии с действующим законодательством организациям разрешается иметь расчетный счет:

- один.
- два.
- три.
- Неограниченное число.

182. Получение наличных денежных средств с расчетного счета организации оформляется:

- приходной накладной, приходным кассовым ордером
- счет-фактурой, приходной накладной
- денежным чеком, приходным кассовым ордером
- денежным актом, счет-фактурой

183. Сдача денежных средств на расчетный счет с кассы предприятия оформляется:

- объявлением на взнос наличными, расходным кассовым ордером
- счет-фактурой, объявлением на взнос наличными
- денежным чеком, расходным кассовым ордером
- денежным актом, объявлением на взнос наличными

184. Поступление денежных средств на расчетный счет с кассы предприятия отражается записью:

- Дт 60 Кт 51.
- Дт 50.1 Кт 51.
- Дт 51 Кт 50.1
- Дт 51 Кт 60.

185. Поступление денежных средств с расчетного счета в кассу отражается проводкой:

- Дт 60 Кт 51.

- Дт 50.1 Кт 51.
- Дт 51 Кт 50.1
- Дт 51 Кт 60.

186. Остаток по расчетному счету предприятия на начало дня – 50000 рублей, перечислено с расчетного счета за день 30000, поступило за день на расчетный счет 20000, остаток на конец дня по расчетному счету составил:

- 40000 рублей
- 60000 рублей.
- 100000 рублей.
- 0 рублей.

187. Остаток по расчетному счету предприятия на начало дня – 100000 рублей, перечислено с расчетного счета за день 60000, поступило за день на расчетный счет 40000, остаток на конец дня по расчетному счету составил:

- 80000

188. Остаток по расчетному счету предприятия на начало дня – 80000 рублей, перечислено с расчетного счета за день 50000, поступило за день на расчетный счет 30000, остаток на конец дня по расчетному счету составил:

- 60000

189. Остаток по расчетному счету предприятия на начало дня – 25000 рублей, перечислено с расчетного счета за день 15000, поступило за день на расчетный счет 10000, остаток на конец дня по расчетному счету составил:

- 20000

190. Остаток по расчетному счету предприятия на начало дня – 70000 рублей, перечислено с расчетного счета за день 50000, поступило за день на расчетный счет 20000, остаток на конец дня по расчетному счету составил:

- 40000 рублей
- 60000 рублей.
- 100000 рублей.
- 0 рублей.

191. Поступление денежных средств на расчетный счет отражается по дебету:

- счета 50.1
- счета 60.
- счета 51.
- счета 20.

192. К банковским реквизитам организации относятся:

- номер ее счета, БИК, номер корреспондирующего счета, наименование и место нахождения банка
- номер ее счета, ИНН, БИК, номер корреспондирующего счета, наименование и место нахождения банка
- номер ее счета, ИНН, номер корреспондирующего счета, наименование и место нахождения банка
- номер ее счета, ИНН, БИК, наименование и место нахождения банка

193. Учет операций на расчетном счете ведут на:

- счете 52
- счете 51
- счете 50
- счете 57

194. Основанием для отражения операций по расчетному счету являются:

- платежные поручения
- выписки с этого счета
- Расходные кассовые ордера
- платежные требования

195. Получены денежные средства на расчетный счет в виде взноса в уставный капитал – отражается записью:

- Дт 51 Кт 62

- Дт 51 Кт 75
- Дт 51 Кт 76
- Дт 75 Кт 51

196. Перечислена задолженность по отчислением в Фонды социального страхования – отражается записью:

- Дт 51 Кт 69
- Дт 69 Кт 51
- Дт 68 Кт 51
- Дт 51 Кт 68

197. Перечислены в бюджет налоги и другие платежи – отражается записью:

- Дт 51 Кт 68
- Дт 68 Кт 51
- Дт 51 Кт 69
- Дт 69 Кт 51

198. Бухгалтерская запись Д-т 51 К-т 62 означает:

- зачет ранее полученного аванса у поставщика
- Получение аванса от покупателя на расчетный счет
- Зачет поставщиком ранее полученного аванса от покупателя
- Поступление средств в кассу от покупателя в окончательный расчет

199. Все денежные средства, за исключением остатка, в пределах лимита, предприятие должно хранить:

- в учреждении банка.
- в сейфе предприятия.
- в бухгалтерии.
- в акциях.

200. В соответствии с законодательством РФ платежи между юридическими лицами осуществляется путем:

- безналичных расчетов
- наличных расчетов
- наличных и безналичных расчетов
- договоров мены

201. Получение наличных денежных средств с расчетного счета отражается записью:

- Дт 50 Кт 55
- Дт 50 Кт 52
- Дт 50 Кт 51
- Дт 51 Кт 50

202. Сданные в банк, но не зачисленные на расчетный счет наличные отражается записью:

- Дт 51 Кт 57
- Дт 50 Кт 57
- Дт 57 Кт 50
- Дт 51 Кт 50

4. Оценка по учебной практике; производственной практике (по профилю специальности)

4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной и производственной практики (по профилю специальности) является оценка: 1) практического опыта и умений; 2) профессиональных и общих компетенций.

Оценка по учебной и производственной практике (по профилю специальности) выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных

обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

4.2.1. Учебная практика*:*

Таблица 6

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО, У)
УП.04.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	
Тема 1.1 Особенности деятельности исследуемой организации и ознакомление с кассовыми операциями организации	
Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда. Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12
Тема 1.2 Организация деятельности кассира	
Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой кассира, с организацией работы его, рабочим местом, правилами техники безопасности кассира. Ознакомление с кассовыми операциями в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств. Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Ознакомление с ценными бумагами организации.Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с кассовыми операциями в организации.	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12
Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Ознакомление с ценными бумагами организации. Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с получением по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, с проведением данных выплат.	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12

Ознакомление с проведением инвентаризации денежных средств, ревизии кассы. Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Заполнение дневника по результатам исследования. Ознакомление с кассовыми документами, необходимыми для регистрации организации. Заполнение образцов кассовых документов.	
Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале. Составление реестра кассовых документов за день. Заполнение образцов. Составление учетных регистров. Ознакомление с внешним видом кассовой книги. Составление характеристики ее. Ознакомление с правилами работы контрольно - кассовой техники	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12
Применение правил ведения кассовой книги при обработке информации. Выполнение пробного задания по ведению кассовой книги, используя учебный модуль кассовой книги. Ознакомление с ведением кассовой книги автоматизированным способом. Самостоятельная работа в рабочей тетради. Ознакомление с оформлением кассовой отчетности за день. Самостоятельное оформление кассовой отчётности за день в рабочей тетради. Ознакомление с заполнением книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Самостоятельное оформление макета книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств в рабочей тетради. Ознакомление с взаимосвязью кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком. Выполнение пробного задания по решению ситуационных заданий.	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12
Ознакомление с заполнением книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Заполнение образцов в рабочей тетради. Ознакомление с технологией взаимосвязи кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком. Выполнение индивидуальных заданий по итогам производственной практики профессионального модуля 06«Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12
ПП 04.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	
Тема 1.1 Особенности деятельности исследуемой организации и ознакомление с кассовыми операциями организации	
Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда. Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12

случаях, по производственной санитарии и гигиене.	
Тема 1.2. Организация деятельности кассира	
Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой кассира, с организацией работы его, рабочим местом, правилами техники безопасности кассира. Ознакомление с кассовыми операциями в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств. Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Ознакомление с ценными бумагами организации. Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с кассовыми операциями в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с первичными документами.	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12
Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Ознакомление с ценными бумагами организации. Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с получением по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, с проведением данных выплат. Ознакомление с проведением инвентаризации денежных средств, ревизии кассы.	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12
Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Заполнение дневника по результатам исследования. Ознакомление с кассовыми документами, необходимыми для регистрации организации. Заполнение образцов кассовых документов. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале. Составление реестра кассовых документов за день. Ознакомление с внешним видом кассовой книги. Составление характеристики ее. Заполнение дневника практики. Ознакомление с первичными документами.	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12
Применение правил ведения кассовой книги при обработке информации. Выполнение пробного задания по ведению кассовой книги, используя учебный модуль кассовой книги. Ознакомление с ведением кассовой книги автоматизированным способом. Самостоятельная работа в рабочей тетради. Ознакомление с оформлением кассовой отчетности за день. Самостоятельное оформление кассовой отчётности за день в рабочей тетради. Ознакомление с заполнением книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Заполнение образцов в рабочей тетради. Ознакомление с технологией взаимосвязи кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком.	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12
Выполнение индивидуальных заданий по итогам производственной практики профессионального модуля 04 «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир торгового зала». Защита производственной практики (по	ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12

профилю специальности).	

4.3. Форма аттестационного листа

Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной, производственной практики (по профилю специальности)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
филиал ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
г. Артем (колледж)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____
ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности СПО
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
_____
код и наименование

успешно прошел(ла) учебную практику

по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Кассир торгового зала"
_____
наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с_____ г. по _____г.
_____
в организации:
_____

Виды и качество выполнения работ	
Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Особенности деятельности исследуемого предприятия, ознакомление с Уставом, организационной структурой	
Основные понятия о способах расчета с использованием ККТ, значение и классификация ККТ, документы, регламентирующие использование ККТ	
Регистрация ККТ в налоговых органах, осуществление контроля за соблюдением лимита денежных средств в кассе	
Порядок работы на ККТ, обязательные реквизиты чека, правила эксплуатации ККТ, обязанности кассира-операциониста	
Порядок оформления документов по учету кассовых операций с применением ККТ	

Итоговая оценка _____
Дата "_____" _____ 20__ г.
Руководитель практики
_____ /_____/

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
филиал ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
г. Артем (колледж)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____
ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности СПО
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
код и наименование

успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности)
по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Кассир торгового зала"
наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с_____ по _____
в организации:

Виды и качество выполнения работ	
Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами	
Оформление денежных документов по осуществлению операций с денежными средствами и ценными бумагами	
Ведение на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	
Осуществление передачи денежных средств инкассаторам	
Составление кассовой отчетности	

Итоговая оценка _____
Дата "_____" _____ 2020 г.
Руководитель практики
_____ /_____/

5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

5.1 Паспорт

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ. 04.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»** по специальности СПО 38.02.04 **Коммерция (по отраслям)**

5.2 Пакет экзаменатора

5.2.1 Условия

Количество вариантов 30.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

1. Учебная аудитория (лаборатория)

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
  - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
  - мультимедиапроектор;
  - интерактивная доска или экран.

5.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Основная литература

Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Ткачева, Н. М. Гурбо, Л. Н. Чукаева, Г. М. Юркевич. — Москва : Владос, 2015. — 263 с. — ISBN 978-5-691-02175-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/96393

2. Электронные ресурсы:

ЭБС «БУК РУ» https://book.ru/book
Elibrary (НЭБ) htpp://elibrary.ru
ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
ЭБС «Лань» e.lanbook.com
СПС «КонсультантПлюс»

3. Дополнительная литература

Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М : Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование) // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433270

5.3.3Ход выполнения задания

Таблица 7

Коды проверяемых компетенций ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	- умение эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении выполнения задания. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать оперативные решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность при выполнении задания.	

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных заданий, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Демонстрация умения оперативно осуществлять операции, предлагаемые преподавателем, делать анализ и давать оценку полученной информации, в т.ч. и с использованием программного обеспечения	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися и преподавателями в ходеобучения.Воспитание уважения к мнению сокурсников.	
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении дисциплины.Демонстрация потребности в получении дополнительных знаний, возможностей самореализации.	
ОК 12. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

2) Подготовленный продукт:

Таблица 8

Коды проверяемых компетенций ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	- умение эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении выполнения задания. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать оперативные решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность при выполнении задания.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных заданий, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Демонстрация умения оперативно осуществлять операции, предлагаемые преподавателем, делать анализ и давать оценку полученной информации, в т.ч. и с использованием программного обеспечения	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися и преподавателями в ходеобучения.Воспитание уважения к мнению сокурсников.	
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении дисциплины.Демонстрация потребности в получении дополнительных знаний, возможностей самореализации.	
ОК 12. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

6. Оценочная ведомость по профессиональному модулю

Оценочная ведомость
по профессиональному модулю
ПМ. 04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»

ФИО_____

обучающийся на ____ курсе по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) освоил(а) программу профессионального модуля **ПМ. 04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»** в объеме **180** часов с «__»._____20хх г. по «___»._____20хх г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля
ПМ. 04 Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир торгового зала»
очная форма обучения

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	**Формы промежуточной аттестации**	**Оценка**
МДК.04.01. Кассовые операции	ДЗ (3 семестр)	
УП.04.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (3семестр)	
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет (3 семестр)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен квалификационный (3 семестр)	

заочная форма обучения

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	**Формы промежуточной аттестации**	**Оценка**
МДК.04.01. Кассовые операции	ДЗ (2 курс)	

УП.04.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (2 курс)	
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет (2 курс)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен квалификационный (3 курс)	

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»

Коды проверяемых компетенций ПК.1.10, ОК.1-ОК.7, ОК.12	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	- умение эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении выполнения задания. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать оперативные решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность при выполнении задания.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных заданий, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Демонстрация умения оперативно осуществлять операции, предлагаемые преподавателем, делать анализ и давать оценку полученной информации, в т.ч. и с использованием программного обеспечения	

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися и преподавателями в ходеобучения.Воспитание уважения к мнению сокурсников.	
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении дисциплины.Демонстрация потребности в получении дополнительных знаний, возможностей самореализации.	
ОК 12. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

Дата ___.___.20___ Подписи членов экзаменационной комиссии

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

_____

_____

Приложение 1
к контрольно-оценочным средствам
ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего
«Кассир торгового зала»

Экспертиза
контрольно-оценочных средств профессионального модуля
ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»

Нами, директором ООО «Мастер плюс.» В.Х. Кан преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий Т.Г. Груздевой проведена содержательная экспертиза контрольно-оценочных средств профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала», в ходе которой установлено:

1) Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих профессиональных компетенций (ПК).
2) Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.
3) Формы и методы контроля и оценки освоения ПК позволяют оценить сформированность ПК.
4) Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК).
5) Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.
6) Формы и методы контроля и оценки освоения ОК позволяют оценить сформированность ОК.

Разработанные филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и

сервиса» в г. Артёме контрольно-оценочные средства позволяют всесторонне оценить знания, умения и освоенные компетенции студентами по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

. Эксперты:

_____В.Х.Кан

_____ Т.И. Груздева